SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA AMR

Roraima , 04 de Agosto de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO XI | Nº 2454

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA 2025/2028
Presidente – Joner Chagas
Vice-presidente - Jairo André Ribeiro Sousa
Secretario – Osmar Serra Bonfim Filho
Tesoureiro – Juliano Torquato dos Santos

CONSELHO FISCAL 2025/2028
Presidente – Alessandro Daltro Sousa
Membro – Luiza Maura de Faria Oliveira
Membro – Núbia Costa Lima

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNTE E VEREADORA WANESSA LOBO DE MATOS

ERRATA DA PUBLICAÇÃO

Retificação da publicação no Diário dos Municípios de Roraima – AMR nº 2441, página 1, de 16 de julho de 2025.

Onde se lê: Exonerar o Sr.º **Elionay Policarpo Ferreira,** portadora do RG nº. 321261-0 SSP/RR e do CPF nº. 021.117.602-85 no cargo de Provimento em Comissão de **Assistente Administrativo** da Câmara Municipal.

Leia-se: Exonerar o Sr.º **Elionay Policarpo Ferreira,** portadora do RG nº. 321261-0 SSP/RR e do CPF nº. 021.117.602-85 no cargo de Provimento em Comissão de **Operador de som** da Câmara Municipal.

Cantá – RR, Gabinete da Presidência, 01 de agosto de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

CLAUDIO GOMES DE LIMA
Câmara Municipal de Cantá
1º Secretário

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:CEF58D63

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO Nº. 068/2025

A Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e com fulcro no Art. 92 – § 2º do Regimento Interno, e, com base na Lei Municipal de nº. 438 de 07/07/2025, no Art. 16 - Inc. II - no Anexo IV - Cód. Padrão V - da citada Lei, vêm a público instituir a seguinte,

Resolução:

Art. 1º - Exonerar a Sr.ª **Jesilene dos Reis Oliveira,** portadora do RG nº. 3314618 SSP/RR e do CPF nº. 969.821.012-15 no cargo de Provimento em Comissão de **Serviços Gerais** da Câmara Municipal.

Art. 2º - Tal exoneração terá seus efeitos financeiros a partir do dia 01 de agosto de 2025.

Art. 3º - Essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, obedecendo seus efeitos mencionados no artigo anterior.
.

Cantá – RR, Gabinete da Presidência, 01 de agosto de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

CLAUDIO GOMES DE LIMA
Câmara Municipal de Cantá
1º Secretário

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:C428E707

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO Nº. 069/2025

A Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e com fulcro no Art. 92 – § 2º do Regimento Interno, e, com base na Lei Municipal de nº. 438. de 07/07/2025, no Art. 16 - Inc. II - no Anexo IV - Cód. Padrão V - da citada Lei, vêm a público instituir a seguinte,

Resolução:

Art. 1º - Exonerar a Sr.ª **Anna Beatriz Feitosa Morais,** portadora do RG nº. 502888-4 SSP/RR e do CPF nº. 032.358.122-61 no cargo de Provimento em Comissão de **Assessora Legislativa** da Câmara Municipal.

Art. 2º - Tal exoneração terá seus efeitos financeiros a partir do dia 01 de agosto de 2025.

Art. 3º - Essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, obedecendo seus efeitos mencionados no artigo anterior..

Cantá – RR, Gabinete da Presidência, 01 de agosto de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

CLAUDIO GOMES DE LIMA
Câmara Municipal de Cantá
1º Secretário

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:6EDD5980

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

EXTRATO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Cantá/RR, em cumprimento à legislação vigente neste ato representada pela Sra. **WANESSA LOBO DE MATOS**, na qualidade de ordenadora de despesas, faz publicar o extrato resumido do Processo de Dispensa de Licitação nº 005/2025.

PROCESSO N° 027/2025.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentício e material de consumo, para atender as necessidades da Câmara Municipal do Cantá/RR

CONTRATADO: ERA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 44.724.846/0001-40

VALOR TOTAL: R$ 56.266,00 (Cinquenta e seis mil duzentos e sessenta e seis reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, da Lei Nº 14.133/21.

Cantá - RR, 01 de agosto de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:B14E56A8

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

EXTRATO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Cantá/RR, em cumprimento à legislação vigente neste ato representada pela Sra. **WANESSA LOBO DE MATOS**, na qualidade de ordenadora de despesas, faz publicar o extrato resumido do Processo de Dispensa de Licitação nº 006/2025.

PROCESSO N° 028/2025.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de escritório/ expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal do Cantá/RR

CONTRATADO: T. ALVES DA SILVA CNPJ: 58.357.699/0001-21

VALOR TOTAL: R$ 53.396,00 (Cinquenta e três mil, trezentos e noventa e seis reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, da Lei Nº 14.133/21.

Cantá - RR, 01 de agosto de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:E86FDBA0

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
PORTARIA 07-2025

PORTARIA N.º 07, DE 31 DE JULHO DE 2025

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO POR 15 DIAS DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 15 dias os trabalhos da comissão permanente de processo administrativo disciplinar, referente ao Processo nº 01/CMC/2025.

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

Câmara Municipal de Caroebe em 31 de julho de 2025.

WAGNER GONÇALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Caroebe – RR

Publicado por:
Silvia Barbosa Souza
Código Identificador:AD77F261

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
PORTARIA 08-2025

PORTARIA Nº 08, DE 01 DE AGOSTO DE 2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO TEMPORÁRIA DE APRECIAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR nº 02/CMC/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE – RR, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal e demais normas aplicáveis.
CONSIDERANDO o recurso interposto pela servidora **Luany Araújo de Sousa Alves** no âmbito do Processo Administrativo Disciplinar nº 02/CMC/2025;
CONSIDERANDO a necessidade de análise prévia e emissão de parecer por comissão temporária antes do julgamento em Plenário;
RESOLVE:
Art. 1º Ficam nomeados os seguintes vereadores para compor a **Comissão Temporária de Apreciação de Recurso**, destinada à análise do recurso interposto no Processo Administrativo Disciplinar nº 02/CMC/2025:
I. **Ronaldo de Jesus Veloso**, na qualidade de **Presidente**;
II. **Jenário Cândido da Silva**, na qualidade de **Relator**;
III. **Elizeu Oliveira de Souza Wai Wai**, na qualidade de **Membro**.

Art. 2º Compete à Comissão proceder à análise do recurso, emitir parecer conclusivo e apresentar suas recomendações ao Plenário da Câmara Municipal, observando os princípios da legalidade, ampla defesa e do contraditório.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Caroebe – RR, 01 de agosto de 2025.

WAGNER GONÇALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Caroebe – RR

Publicado por:
Silvia Barbosa Souza
Código Identificador:66DAB2CC

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA
RESOLUÇÃO ADM. Nº024/2025/GAB/CMN

Dispõe sobre a exoneração de servidor comissionado da Câmara Municipal de Normandia e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA-RR, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno.

RESOLVE:

RESOLVE:
Art. 1º – Exonerar o senhor IVANILDO DA SILVA**, CPF: 660.835.832-68**, na função de Motorista desta Câmara Municipal.
Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Normandia-RR, 01 de Agosto de 2025

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Vereador Presidente – CMN

Publicado por:
Carlos Alberto Alexandre Barreto
Código Identificador:E525FA0C

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL
CMSJB/OF/GAB. Nº 0106/2025

CMSJB/OF/GAB. Nº 0106/2025

São João da Baliza, 01 de agosto de 2025.

Aos(a) Senhores(a)
ADRIANO COSTA DA SILVA
CLAÚDIA RAIANA MENDES DA SILVA
ITANCLEIDE SILVA E SILVA
LUCAS CASTRO DE OLIVEIRA
MARIA RITA DOS SANTOS SILVA
OSÉIAS BRANDT DE OLIVEIRA
SERGIO BERNARDINO DOS SANTOS
WILKA BARROS SILVA
Vereadores da Câmara Municipal de São João da Baliza/RR
Nesta/RR

Senhores Vereadores,

Venho por meio deste informá-los do cancelamento da Sessão Extraordinária prevista para o dia 04 de agosto de 2025, segundo o Mandado de Segurança N° 0801231-56.2025.8.23.0060 que deferiu parcialmente a tutela de urgência para suspender a Sessão de Julgamento de cassação do Vereador Adriano Costa da Silva, bem como os atos preparatórios e subsequente até Julgamento definitivo do writ.

Diante o exposto, a Mesa Diretora da Câmara Municipal comunicará aos Edis nova data assim que atos resolvidos.

Sem mais para o momento, renovo votos de consideração e respeito.

Atenciosamente,

ANTÔNIO DOS SANTOS SILVA
Presidente CMSJB

Publicado por:
Ádria Greice da Costa Nogueira
Código Identificador:EB3F924E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

GABINETE
DECRETO Nº 054/2025

DECRETO Nº 054/2025 Rorainópolis, 31 de julho de 2025

Nomear o servidor na função que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE RORAINÓPOLIS**, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.
Considerando a Lei Municipal nº 530, de 12 de maio de 2025, que cria o Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis (IRFHAB), em especial o que dispõe o inciso XIII do Art. 4º da mesma Lei;
Considerando o disposto no Decreto-P nº 125/2025, de 18 de junho de 2025, que nomeia o Presidente do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis (IRFHAB);
Considerando a Lei Municipal nº 532, de 19 de maio de 2025, que cria o Fundo Municipal de Regularização Fundiária Urbana de Rorainópolis (FUNREURB), em especial o que dispõe o Art. 2º da mesma Lei;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado o servidor **ADRIANO ALVES DE SOUZA**, Presidente do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis (IRFHAB), para **exercer o cargo de Gestor do Fundo Municipal de Regularização Fundiária Urbana de Rorainópolis (FUNREURB)**, nos termos do Art. 2º da Lei Municipal nº 532, de 19 de maio de 2025.

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposic6es em contrário.

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito de Rorainópolis

Publicado por:
Jandira Brito Coutinho Florindo
Código Identificador:424133B6

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 620/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **MURILO MARTINS CAVALCANTE,** ocupante do cargo Motorista da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**,** Deslocamento a Boa Vista - RR, no dia 01/08/2025 a 02/08/2025, Deslocamento onde o mesmo irá levar o carro para manutenção, placa RZD7J46 Fazendo jus a 1½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de Agosto de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:4AF103EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 621/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Erisleison Lucena André,** coordenador do setor de Endemias do Município da Secretaria de Saúde e Saneamento da sede do Município para a Boa Vista– RR, no período de 04/08 a 05/08/2025, com finalidade de ir para a Coordenadoria geral de vigilância em Saúde – CGVS, e Coordenadoria geral do LACEN, onde estarão levando as amostras das larvas da dengue para analises, e as laminas para revisão no LACEN.Fazendo jus a 1 ½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de Agosto de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:DB6EE9A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 622/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **WESLEY LIMA DE SOUZA** cargo de Agente de Combate a Endemias do Município da Secretaria de Saúde e Saneamento da sede do Município para a Boa Vista– RR, no período de 04/08 a 05/08/2025, com finalidade de ir para a Coordenadoria geral de vigilância em Saúde – CGVS, e Coordenadoria geral do LACEN, onde estarão levando as amostras das larvas da dengue para analises, e as laminas para revisão no LACEN. Fazendo jus a 1 ½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de Agosto de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:55AC9CF5

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 623/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **SILVANIA MARCOS ANDRÉ** cargo de Agente de Combate a Endemias/Microscopista, lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento da sede do Município para a Boa Vista– RR, no período de 04/08 a 08/08/2025, com finalidade de realizar a atualização e treinamento com os técnicos do setor de controle de qualidade de malária. Fazendo jus a 4 ½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de Agosto de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:2D1E2233

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 624/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Hirver Yovanny Jimenez Alvarez**, ocupante do cargo de **Coordenador de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde**, para viajar com destino a Boa Vista– RR, no período de 04/08 a 05/08/2025, deslocamento com a finalidade de resolver assuntos Administrativos. Fazendo jus a 1½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de Agosto de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:BE7D5F81

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
ERRATA A PORTARIA 616/2025

ERRATA A PORTARIA Nº 616/2025

ONDE – LER:
RESOLVE:

Art. 1º Exonerar os servidores abaixo relacionado dos respectivos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto;
LUCIANE MELQUIOR MESSIAS-Coordenadora de Divisão de Ensino;
NEIA MENDONÇA TEIXEIRA – Coordenadora de Divisão de Ensino;

LER-SE:
RESOLVE:

Art. 1º Exonerar os servidores abaixo relacionado dos respectivos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto;
LUCIANE MELQUIOR MESSIAS-Coordenadora de Divisão de Ensino;
NEIA MENDONÇA TEIXEIRA – Coordenadora de Pedagógica;

Art. 2º- A presente Portaria entra em vigor no dia 01 de Agosto de 2025.
Revogam-se as disposições em contrário.
Cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 01 de Agosto de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:8F754270

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 625/2025

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Servidor CARLOS EDUARDO DA SILVA MACEDO, da Função Gratificada de Coordenador Pedagógico da Escola Municipal Indígena Cícero Canuto de Lima, Lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A Presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de Agosto de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:B262C53D

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 626/2025

Dispõe sobre a Designação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "a e b" da Lei Orgânica do Munícipio de Uiramutã.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o(a) Senhor(a) **GILSON DE SOUZA SILVA**, para exercer o Cargo de Natureza **EFETIVO** de **C.N.M – Motorista da Secretaria de Saúde** lotado(a) **na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. Com carga horário de 40 (Quarenta) horas semanais**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de Agosto de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:D0C9E8B0

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
LEI N° 519/2025 DE 29 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre: A Instituição do Programa Municipal de Distribuição de Cestas Básicas, denominado "CESTA DA ALEGRIA".

O Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre - RR, faz saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Distribuição de Cestas Básicas **´´Cesta da Alegria´´,** destinado às famílias de baixa renda regularmente cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), objetivando promover a segurança alimentar e nutricional das famílias em situação de vulnerabilidade social.

Art. 2° Serão beneficiadas mensalmente, pelo prazo de 12 (doze) meses, até 408 (quatrocentas e oito) famílias que atendam aos critérios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único. A distribuição das cestas básicas será coordenada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conjunto com o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), /podendo ocorrer diretamente ou mediante parcerias com entidades da sociedade civil, respeitando as necessidades específicas de cada família beneficiária.

Art. 3° O Programa atenderá prioritariamente famílias inscritas no CadÚnico que se enquadrem nos seguintes critérios:
I - Família em situação de pobreza ou extrema pobreza, conforme a Lei Federal n° 14.284, de 29 de dezembro de 2021;
II - Famílias não contempladas por programas similares dos governos Federal ou Estadual;
III - Famílias com membro beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC);

Parágrafo Único. Poderão ser contempladas com o programa mulheres vítimas de violência doméstica, vítimas de abuso sexual e mães solteiras em situação de vulnerabilidade social.

Art. 4° Para execução do programa, o Município poderá firmar convênios, parcerias ou acordos com entidades públicas, privadas ou organizações não governamentais (ONGs) que atuem no combate à fome e à pobreza.

Art. 5° O Programa observará os seguintes Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):
I - ODS 1: Erradicação da pobreza;

II - ODS 2: Fome zero e agricultura sustentável;
III - ODS 10: Redução das desigualdades;
IV - ODS 17: Parcerias e meios de implementação.

Art. 6° O Poder Executivo regulamentará esta Lei, definindo procedimentos operacionais e critérios para concessão das cestas básicas, bem como periodicidade e quantidade das entregas.
Art. 7° As cestas básicas serão compostas por alimentos não perecíveis definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, visando atender necessidades nutricionais básicas.

Art. 8° Os recursos financeiros necessários para execução do programa municipal de distribuição de cestas básicas ´´**Cesta da Alegria**´´ serão provenientes prioritariamente de emendas parlamentares estaduais ou federais, cabendo ao Município participação subsidiária condicionada à disponibilidade orçamentária.
§ 1° O orçamento inicial do programa será de R$ 1.224.500,00 (um milhão, duzentos e vinte e quatro mil e quinhentos reais), destinados ao atendimento de até 408 (quatrocentas e oito) famílias durante o período inicial de 12 (doze) meses;
§ 2° A alocação de recursos municipais no decorrer do exercício financeiro, após a aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), dependerá de prévia autorização legislativa da Câmara Municipal.
§ 3° A continuidade ou ampliação do programa será condicionada à disponibilidade orçamentária futura.

Art. 9° O Poder Executivo poderá realizar campanhas educativas para conscientizar sobre a importância da inclusão social e solidariedade.

Art. 10° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Alegre/RR, 29 de julho de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito do Município de Alto Alegre/RR.

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:CB51C8E3

GABINETE
LEI N° 520/2025 DE 29 DE JULHO DE 2025.

Institui o Programa de Incentivo à Regularização Fiscal com a Fazenda Pública do Município de Alto Alegre/RR, denominado "REFIS 2025", e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre - RR, faz saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e SANCIONO a seguinte Lei:
Art. 1º Fica instituído o Programa de Incentivo à Regularização Fiscal com a Fazenda Pública do Município de Alto Alegre/RR, denominado "REFIS 2025", e dá outras providências, com a finalidade de promover a regularização de créditos tributários e não tributários de titularidade do Município de Alto Alegre, vencidos até 31 de dezembro de 2024, mediante concessão de condições especiais para pagamento.
Art. 2º Poderão ser incluídos no REFIS 2025 os débitos de natureza tributária ou não tributária, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, com ou sem exigibilidade suspensa.
Art. 3º O contribuinte poderá optar pelas seguintes formas de pagamento:
I – à vista com desconto de até 100% dos encargos moratórios;
II – parcelado de 02 (duas) até 18 (dezoito) parcelas mensais, respeitando-se os seguintes valores mínimos por parcela:
a) Pessoa física: 10 (dez) Unidades Fiscais Municipais (UFM);
b) Pessoa jurídica: 30 (trinta) UFMs.
Parágrafo Único. Os valores mínimos por parcela poderão ser revistos por Decreto do Poder Executivo, observada a realidade fiscal do Município.
Art. 4º A adesão ao programa poderá ser realizada no prazo de até 90 (noventa) dias, contado do dia 11 de agosto de 2025, prorrogável uma única vez por igual período mediante Decreto.
§1º A adesão se efetivará com o pagamento da primeira parcela ou do valor total, conforme a opção do contribuinte.
§2º O contribuinte deverá efetuar o pagamento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da dívida consolidada no ato de assinatura do Termo de Confissão de Dívida.

Art. 5º Poderão aderir ao REFIS Municipal os contribuintes com parcelamentos anteriores, conforme os seguintes critérios:
I – Em atraso: pagamento mínimo de 10% do saldo devedor atual, respeitado o valor mínimo das parcelas;
II – Em dia: o desconto incidirá apenas sobre o saldo remanescente;
III – Em execução judicial por inadimplemento: pagamento de 10% do saldo devedor e parcelamento do restante em até 30 vezes.
Art. 6º Os descontos nos juros e multas de mora obedecerão à seguinte tabela:
I – Pagamento à vista: 100%;
II – De duas até 03 parcelas: 95%;
III – De 4 a 08 parcelas: 90%;
IV – De 08 a 12 parcelas: 80%;
V – De 13 a 18 parcelas: 70%.
Art. 7º A adesão ao programa implica:
I – confissão irrevogável e irretratável dos débitos;
II – aceite integral das condições previstas nesta Lei;
III – desistência de eventuais ações judiciais ou administrativas relativas aos débitos incluídos.
Art. 8º A adesão suspende a execução fiscal enquanto o parcelamento estiver vigente e sendo regularmente cumprido.
Art. 9º. O inadimplemento por três (3) parcelas consecutivas ou seis (6) alternadas resultará na perda dos benefícios concedidos e exigibilidade imediata da totalidade do débito confessado.
Art. 10. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças será responsável por homologar a adesão ao Programa de Incentivo à Regularização Fiscal.
Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará esta Lei por Decreto, non que couber.
Art. 11. A Procuradoria Geral do Município poderá aplicar os critérios desta Lei em acordos judiciais formalizados até 31 de dezembro de 2025.
Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Alto Alegre (RR), 29 de julho de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:9B36C380

GABINETE
LEI N° 522/2025 DE 29 DE JULHO DE 2025.

"Autoriza o Poder Executivo, em nome do Município de Alto Alegre -RR, adquirir imóveis a título oneroso e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre - RR, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1o Fica o Poder Executivo autorizado a adquirir onerosamente, em nome do município de Alto Alegre – RR, 200 (duzentos) lotes urbanos, no Empreendimento Residencial Madeiras, para fins de implantação de moradias no âmbito da linha de atendimento de provisão subsidiada de unidades habitacionais novas em áreas urbanas com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial, integrante do Programa do Governo Federal "Minha Casa, Minha Vida" (MCMV-FAR) e Programa Calha Norte (PCN).
Localização
· Bairro Residencial Madeira
· Empreendimento Madeiras

Características do loteamento:

· Área total do projeto: 25,5021 ha.
· Perímetro do polígono: 2.121,41 m.
· Quantidade de quadras: 26 (Q175 a Q200).
· Quantidade total de lotes: 419.
· Sistema de coordenadas: UTM, datum SIRGAS2000, MC = 63°.
· Declinação magnética: 3°18'01.038647".
· Coordenadas do vértice P-01: Lat. 02°59'45.307" N; Long. 61°18'28.131" W.
· Data do desenho: 03/07/2025.
· Interessado / Proprietária: Maria de Fátima Fernandes dos Santos.
· Responsável técnico do projeto topográfico: Jael da Silva Barradas Filho – Técnico Agrimensor (CFT 5280085723-4).

Q175 – Área 12.621,99 m²; 1 lote. Q176 – Área 6.858,82 m²; 20 lotes. Q177 – Área 6.858,82 m²; 20 lotes. Q178 – Área 5.454,56 m²; 16 lotes. Q179 – Área 5.454,62 m²; 16 lotes. Q180 – Área 32.644,49 m²; 1 lote. Q181 – Área 5.454,62 m²; 16 lotes. Q182 – Área 5.454,62 m²; 16 lotes. Q183 – Área 6.858,82 m²; 20 lotes. Q184 – Área 6.858,82 m²; 20 lotes.

Q185 – Área 6.421,52 m²; 18 lotes. Q186 – Área 6.906,22 m²; 18 lotes. Q187 – Área 6.405,45 m²; 16 lotes. Q188 – Área 6.110,34 m²; 16 lotes. Q189 – Área 6.858,82 m²; 20 lotes. Q190 – Área 6.858,82 m²; 20 lotes. Q191 – Área 5.454,62 m²; 16 lotes. Q192 – Área 5.854,01 m²; 18 lotes. Q193 – Área 8.129,68 m²; 24 lotes. Q194 – Área 4.004,80 m²; 12 lotes. Q195 – Área 7.050,45 m²; 18 lotes. Q196 – Área 6.404,13 m²; 18 lotes. Q197 – Área 7.859,45 m²; 18 lotes. Q198 – Área 7.883,15 m²; 18 lotes. Q199 – Área 6.629,22 m²; 18 lotes. Q200 – Área 7.304,00 m²; 18 lotes.

· Matrícula Principal: 634, do Livro nº 2, Registro Geral do Cartório de Registros de Alto Alegre/RR
Confrontações:
De acordo com planta em anexo;
Condições de Infraestrutura Local:
· Pavimentação: Rua de chão batido
· Topografia: Plana, com potencial para edificação imediata
· Uso atual: Terreno não edificado
· Serviços urbanos: Em processo de consolidação; área inserida em loteamento em desenvolvimento

§1ºA localização dos lotes é orgânica, e pode mudar de acordo com a necessidade da Prefeitura de Alto Alegre/RR.

2º Os imóveis definidos no *caput* deste artigo serão destinados exclusivamente a atender às especificações mínimas exigidas pelo Programa Federal Minha Casa, Minha Vida (MCMV-FAR) e do Programa Calha Norte (PCN).

§2ºA precificação para aquisição dos imóveis foi realizada com base no método comparativo direto de dados de mercado, previsto na NBR 14.653-2:2011 – Avaliação de Imóveis Urbanos.

§3ºO valor para a aquisição onerosa será igual ou inferior aos valores definidos no laudo avaliativo de precificação de imóveis anexo a esta lei.

O valor **Lote 1:** Quadra 198, Lote 539, área de **466,00 m²:** R$ 37.315,81

O valor **Lote 2:** Quadra 198, Lote 539, área de **442,00 m²:** R$ 25.950,25

Valor de mercado estimado: entre **R$ 25.950,25** e **R$ 37.315,81**. A variação decorre das características intrínsecas de cada terreno (dimensões, localização e demais atributos físicos), que impactam diretamente o valor unitário por metro quadrado (VM²T). Assim, o menor valor corresponde ao lote útil de menor área identificado no loteamento, enquanto o maior valor refere-se ao lote de maior área.
Os valores foram apurados por meio de **Laudo de Precificação** específico do loteamento em análise, cujos dados e cálculos estão fundamentados em:

· **ABNT NBR 14653-1 – Avaliação de bens: Procedimentos gerais;**
· **ABNT NBR 14653-2 – Avaliação de bens: Imóveis urbanos;**
· **Norma de Avaliações de Engenharia do IBAPE (edição vigente)** – critérios de tratamento de dados e aplicação dos fatores de homogeneização (Fa, Fo, Ft), incluindo a fórmula do Fa com expoente 1/8.

§4º O Poder Executivo Municipal poderá adotar providências para elaboração de projetos de engenharia necessários à infraestrutura à aprovação e registro das matrículas individuais dos lotes, com observância das leis que regulamentam a matéria, podendo contatar mão de obra especializada, visando a implantação das obras de infraestrutura para construção das unidades habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida (MCMV-FAR) e Programa Calha Norte (PCN).

§ 5º Após a abertura de matrículas individuais dos lotes de áreas de áreas públicas, o Poder Executivo incorporará, por ato próprio, ao patrimônio da municipalidade o bem de que trata esta Lei, podendo contratar mãos de obra especializada.

Art. 2ºA aquisição dos imóveis poderá ocorrer de forma gradativa consoante o registro das matrículas individuais dos lotes e será formalizada por intermédio de processo administrativo próprio, com a lavratura de escritura pública de compra e venda com cláusula *ad corpus e* posterior registro/averbação das matrículas individuais na matrícula única do imóvel.
Art. 3º. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no Orçamento do Município e emendas parlamentares, suplementadas se necessário.
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:7386B67B

GABINETE
LEI Nº 521/2025 DE 29 DE JULHO DE 2025.

"Institui o Programa "FOGÃO ACESO" que concede auxílio financeiro para aquisição de gás de cozinha (GLP) às famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Alto Alegre/RR, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre
- RR, faz saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa FOGÃO ACESO, que tem como finalidade de fornecer auxílio financeiro para aquisição de gás de cozinha (GLP – botijão de 13kg) às famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Alto Alegre/RR.

Art. 2º O Programa atenderá bimestralmente até 200 (duzentas) famílias, previamente cadastradas nos programas sociais do Município, prioritariamente inscritas no Cadastro Único (CadÚnico) e acompanhadas pelo CRAS.

§ 1º Poderão ser contempladas com o programa mulheres vítimas de violência doméstica, vítimas de abuso sexual e mães chefes de família em situação de vulnerabilidade social, com a devida comprovação.

§ 2º O auxílio financeiro será concedido bimestralmente pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 3º A concessão do auxílio terá como objetivos:
I – Erradicar a pobreza, garantindo o acesso ao gás de cozinha e assegurando o direito à alimentação adequada;

II - Reduzir as desigualdades sociais, oferecendo apoio às famílias mais vulneráveis;
III – Promover a segurança alimentar e nutricional; e
IV – Contribuir para a melhoria da saúde e bem-estar das famílias, evitando o uso de lenha e outros combustíveis poluentes.

Art. 4º A gestão do projeto ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, que realizará:
I – A seleção e o cadastramento das famílias beneficiárias;
II – O credenciamento de estabelecimentos interessados em artiicpar do programa;
III – A entrega dos tickets bimestrais;
IV – A fiscalização e acompanhamento do uso adequado do benefício.

Art. 5º Não poderão ser beneficiárias do programa as famílias que já recebem o auxílio do Programa Vale Gás do Governo Federal e/ou programa estadual equivalente.

Art. 6º O auxílio terá caráter pessoal e intransferível, sendo vedada sua comercialização ou utilização para fins diversos da compra do gás de cozinha.
§1º A tentativa de comercialização ou fraude implicará exclusão imediata do projeto.
§2º O beneficiário será responsável por apresentar o ticket em estabelecimento credenciado ou autorizado.

Art. 7° O Programa observará os seguintes Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):
I - ODS 1: Erradicação da pobreza;
II - ODS 2: Fome zero e agricultura sustentável;
III - ODS 10: Redução das desigualdades;
IV - ODS 17: Parcerias e meios de implementação.

Art. 8º Para a execução do Programa, o Município poderá firmar parcerias com empresas distribuidoras de gás, estabelecimentos locais e entidades privadas, inclusive mediante os procedimentos legais previstos na lei 14.133/202, de licitações e contratos administrativos.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de recursos próprios do Município e/ou oriundos de Emendas Parlamentares, no montante estimado de até R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a ser executado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira de cada exercício.

Art. 10 Fica o Poder Executivo autorizado a prorrogar a periodicidade do programa e a alterar o valor estimado para aquisição de gás de cozinha (GLP – botijão de 13kg).

Art. 11 O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei por Decreto, no que couber, visando garantir sua plena execução.

Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, 29 de julho de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:57E150DF

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SLC
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº. 011/2025
PREGÃO PPRESENCIAL (SRP) nº. 006/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR,pessoa de direito público, inscrito no CNPJ nº. 04.056.206/0001-94, no uso de suas atribuições legais, conforme legislação pertinente, declara para os devidos fins que resolve publicar o aviso de licitação do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0011/2025 - PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº. 006/2025**, cujo o objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR, **PELO CRITÉRIO MENOR PREÇO,** abertura no dia **14/08/2025, as 08h00min**, na sala de reuniões da CPL/PMAA, o edital estará à disposição dos interessados a partir do dia **04/08/2025** na CPL/PMAA, na Avenida: Getúlio Vargas, s/n, centro, município de Alto Alegre - RR, no horário das 08:00 às 12:00, mediante apresentação de dispositivo eletrônico de armazenamento.

Alto Alegre – RR, 01 de agosto de 2025.

PEDRO LINDEMBERG SILVA RUIZ
Agente de Contratação

Publicado por:
Ezequias Bezerra de Oliveira
Código Identificador:9F0D6A2B

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SLC
AVISO DE REABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 011//2025/SEMAD/PMAA).

Como não houve apresentação de propostas referente a publicação anterior do chamamento da dispensa de licitação.
Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Alto Alegre (RR), por meio do Setor de Compras e Licitação, pretende proceder com a Aquisição de Combustives (Diesel Comum, Diesel S -10 e Gasolina Comum)**,** de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no Termo de Referência, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021.
As propostas adicionais serão recebidas a partir do dia 5 de agosto de 2025 até o dia 8 de agosto de 2025, às 9:00h.
Os interessados poderão obter o Termo de Referência através de solicitação formal, contendo dados dos signatário da empresa acompanhada de cópia de ato constitutivo e identificação dos sócios em anexo, devendo esta ser enviada ao endereço de e-mail: cpl@altoalegre.rr.gov.br.
Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do anexo II, na Setor de Compras e Licitações, sediada na Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro, Alto Alegre (RR), no período informado acima ou encaminhar para o e-mail cpl@altoalegre.rr.gov.br, dentro do prazo informado.

Alto Alegre 01 de agosto de 2025.

PEDRO LINDEMBERG SILVA RUIZ
Agente de Contratação

Publicado por:
Ezequias Bezerra de Oliveira
Código Identificador:E0A6B6BA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
DECRETO Nº 296, DE 1º DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a criação e funcionamento do Comitê Gestor Municipal do Plano Municipal pela Primeira Infância.

O Prefeito do Município de Caroebe, Osmar Serra Bonfim Filho, no uso de suas atribuições legais, conferidas através do Artigo 69, parágrafo XI da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto no Art. 4º, § 1167 da Lei Municipal nº 285, de 3 de abril de 2024, que dispõe sobre o Plano Municipal pela Primeira Infância no Município de Caroebe para o decênio 2024-2033.

Considerando a importância de garantir os direitos das crianças na primeira infância;

Considerando a necessidade de implementar o Plano Municipal pela Primeira Infância; e

Considerando a importância da atuação intersetorial para o desenvolvimento integral das crianças;
DECRETA:

Art. 1º. Fica criado o Comitê Gestor Municipal do Plano Municipal pela Primeira Infância, órgão colegiado de caráter intersetorial, com a finalidade de coordenar e acompanhar a implementação do Plano, bem como promover a articulação entre as diversas áreas da administração municipal e a sociedade civil:

Art.2º. O Comitê Gestor será composto por representantes dos seguintes órgãos e entidades:
§ 1º. Os membros do Comitê Gestor serão indicados pelos respectivos órgãos e entidades e designados pelo Prefeito Municipal:

1. Representantes do Cons. Mun. dos Direitos da Criança e Adolescente:
Titular: Jeilan Bruno Alves Rodrigues
Suplente: Erislan da Silva Souza

2. Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: Marcia Marques da Silva
Suplente: Rozimeirte Martins Bastos

3. Representantes da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA:
Titular: Jacqueline Borges da Silva
Suplente: Thiara Souza Silva

4. Representantes da Secretaria Municipal de Educação – SEMED:
Titular: Hozana da Silva Araújo
Suplente: Loremar Ramos da Silva

5. Representantes do Conselho Tutelar:
Titular: Zilda Souza Nicolau da Silva
Suplente: Charles Carmo dos Santos

6. Representantes da Secretaria Municipal de Admin. e Finanças:
Titular: Jocerlan dos Santos Silva
Suplente: José Roberto Pereira dos Santos

7. Associação de Pais e Mestres:
Titular: Valdirene Fagundes
Suplente: Maria de Lourdes Muniz da Silva

8. Representantes do Selo UNICEF:
Titular: Rosenilda da Silva Ramos
Suplente: Patrícia Almeida de Lima

§ 2º. A participação no Comitê Gestor será considerada atividade relevante para os representantes dos órgãos e entidades, e não ensejará remuneração adicional.

Art.3º. Compete ao Comitê Gestor:
Acompanhar a execução do Plano Municipal pela Primeira Infância;
Articular as ações intersetoriais necessárias para a implementação do Plano;
Promover a participação da sociedade civil na implementação do Plano;
Apoiar a elaboração de projetos e programas relacionados à primeira infância;
Buscar recursos financeiros para a execução do Plano;
Divulgar os resultados da implementação do Plano;
Apresentar relatórios periódicos sobre a implementação do Plano ao(à) Prefeito(a) Municipal.

Art.4º. O Comitê Gestor poderá criar grupos de trabalho para auxiliar em suas atividades.

Art.5º. O Comitê Gestor poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades para participar de suas reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto.

Art.6º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente: Hozana da Silva Araújo
Vice – Presidente: Marcia Marques da Silva
Secretário Executivo: Erislan da Silva Souza

Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caroebe – RR, 1º de agosto de 2025.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:E1A0DD95

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 076/2025

PROCESSO Nº 076/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 030/2025

Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA - CNPJ: 30.915.481/0001-26. **Contratada:** INSTITUTO BURITIS – CNPJ Nº 05.059.527/0001-05. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE GESTÃO E PLANEJAMENTO PRESTAÇÃO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA. I- ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL, II- AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE SERVIDORES; III- SUPORTE E APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO PARA A IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO NA ELABORAÇÃO DO CURRÍCULO MUNICIPAL PARTE DIVERSIFICADA DO DOCUMENTO CURRICULAR DE RORAIMA -DCRR; IV- CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS CONDICIONALIDADES DO FUNDEB E ÍNDICES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA - RR. VALOR: R$ 132.000,00 (CENTO E TRINTA E DOIS MIL, REAIS) Fundamentação Legal: Art. 74, III, da Lei. 14.133/202. Vigência: 12 (doze) meses. Fonte de Recurso: QSE – QUOTA SÁLARIO EDUCAÇÃO
Data de Assinatura: 30 de julho de 2025
Pacaraima – 01 de agosto de 2025.

WALDERY D'AVILLA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:FC2EDC70

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 418/2025

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 418/2025 Pacaraima, 31 de julho de 2025.

"DISPÕE SOBRE A AFIXAÇÃO DE CARTAZ INFORMATIVO COM OS PRINCIPAIS DIREITOS

E DEVERES DOS ESTUDANTES NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE PACARAIMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

AUTOR:
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Pacaraima – Roraima
2025
LEI Nº 418/2025 Pacaraima, 31 de julho de 2025.

"DISPÕE SOBRE A AFIXAÇÃO DE CARTAZ INFORMATIVO COM OS PRINCIPAIS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE PACARAIMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA, Estado de Roraima, **WALDERY D'AVILA SAMPAIO**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos **artigos 13, incisos I e III**, e **81, inciso I**, da **Lei Orgânica do Município de Pacaraima**, e considerando a aprovação, **sem emendas**, pela Câmara Municipal, do **Projeto de Lei de iniciativa do Poder Legislativo**, **sanciona a seguinte Lei:**

Art. 1º. Fica instituída a obrigatoriedade da afixação, em local visível, de cartaz informativo com os principais direitos e deveres dos estudantes nas escolas públicas municipais de Pacaraima.

Art. 2º. O cartaz informativo poderá ser elaborado pela própria escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, devendo conter linguagem acessível e clara, e ser impresso de forma simples e de baixo custo.

Art. 3º. O conteúdo do cartaz poderá incluir, entre outros, os seguintes temas:
I – Direito ao respeito e à dignidade;
II – Direito à merenda escolar adequada;
III – direito à frequência escolar regular;
IV – Direito à inclusão e ao atendimento educacional especializado, quando necessário;
V – Direito à escuta e participação nos assuntos que lhes dizem respeito;
VI – Dever de respeitar os colegas, professores e demais profissionais da educação;
VII – Dever de zelar pelo patrimônio público escolar.

Art. 4º. A responsabilidade pela elaboração, atualização e fixação do cartaz poderá ser delegada à coordenação pedagógica de cada unidade escolar, sob orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º. O cumprimento desta lei não implicará em custos adicionais para o município, podendo ser realizada com recursos próprios da escola e meios internos de impressão.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito do Município de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:376C0C80

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 419/2025

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 419/2025 Pacaraima, 31 de julho de 2025.

"ACRESCENTA O ARTIGO 129-A À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR, PARA INSTITUIR O ORÇAMENTO IMPOSITIVO E DISPOR SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA PROGRAMAÇÃO INCLUÍDA INDIVIDUAIS POR EMENDAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL À LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL".

AUTOR:
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Pacaraima – Roraima
2025

LEI Nº 419/2025 Pacaraima, 31 de julho de 2025.

"ACRESCENTA O ARTIGO 129-A À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR, PARA INSTITUIR O ORÇAMENTO IMPOSITIVO E DISPOR SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA PROGRAMAÇÃO INCLUÍDA INDIVIDUAIS POR EMENDAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL À LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA, Estado de Roraima, **WALDERY D'AVILA SAMPAIO**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos **artigos 13, incisos I e III**, e **81, inciso I**, da **Lei Orgânica do Município de Pacaraima**, e considerando a aprovação, **sem emendas**, pela Câmara Municipal, do **Projeto de Lei de iniciativa do Poder Legislativo**, **sanciona a seguinte Lei:**

Art. 1º. Fica acrescido o Artigo 129-A à Lei Orgânica do Município de Pacaraima/RR, com a seguinte redação:
"**Art. 129-A.** É obrigatória a execução orçamentária e financeira das programações incluídas por emendas individuais dos vereadores ao projeto de Lei Orçamentária Anual, observado o disposto nos §§ 9º, 10 e 11 do art. 166 da Constituição Federal.".
§ 1º. As emendas individuais ao projeto de lei orçamentária anual serão aprovadas no limite de **1,20% (um inteiro e vinte centésimos por cento)** da receita corrente líquida realizada no exercício anterior, **sendo 50% (cinquenta por cento**) deste montante obrigatoriamente destinado a ações e serviços públicos de saúde.
§ 2º. A execução do montante destinado à saúde será computada para fins de cumprimento do art. 198, § 2º, III da Constituição Federal, sendo vedada a destinação para pagamento de pessoal ou encargos sociais.
§ 3º. As programações previstas no § 1º deste artigo não serão de execução obrigatória apenas nos casos de impedimentos de ordem técnica devidamente justificados pelo Poder Executivo.
§ 4º. Nos casos de impedimento técnico, observar-se-á o seguinte rito:
I – Até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da lei orçamentária, o Poder Executivo enviará ao Legislativo as justificativas;
II – Até 30 (trinta) dias após esse prazo, o Legislativo indicará novo destino para os recursos;
III – Até 30 de setembro, ou 30 dias após o prazo anterior, o Executivo encaminhará projeto de lei para remanejamento;
IV – Caso o Legislativo não delibere até 20 de novembro, ou 30 dias após o prazo anterior, o Executivo implementará o remanejamento por ato próprio.
§ 5º. Os **restos a pagar** poderão ser considerados para o cumprimento da execução financeira até o limite de 0,6% da receita corrente líquida do exercício anterior.
§ 6º. O valor previsto no § 1º poderá ser reduzido, na mesma proporção da limitação das despesas discricionárias, se houver risco de descumprimento da meta fiscal.
§ 7º. Considera-se equitativa a execução das programações que atenda de forma igualitária e impessoal todas as emendas apresentadas, independentemente da autoria.

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

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito do Município de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:77B0086A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 420/2025

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 420/2025 Pacaraima, 31 de julho de 2025.

"REVOGA-SE A LEI MUNICIPAL N. 406/2025 E ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 35 DA LEI MUNICIPAL Nº. 222/2014 QUE DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, FRETAMENTO E TAXIS NO MUNICÍPIO DE PACARAIMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

AUTOR:
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Pacaraima – Roraima
2025

LEI Nº 420/2025 Pacaraima, 31 de julho de 2025.

"REVOGA-SE A LEI MUNICIPAL N. 406/2025 E ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 35 DA LEI MUNICIPAL Nº. 222/2014 QUE DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, FRETAMENTO E TAXIS NO MUNICÍPIO DE PACARAIMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA, Estado de Roraima, **WALDERY D'AVILA SAMPAIO**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos **artigos 13, incisos I e III**, e **81, inciso I**, da **Lei Orgânica do Município de Pacaraima**, e considerando a aprovação, **sem emendas**, pela Câmara Municipal, do **Projeto de Lei de iniciativa do Poder Legislativo**, **sanciona a seguinte Lei:**

Art. 1º. Revoga-se a Lei Municipal n. 406/2025 e o artigo 35 da **Lei Municipal Nº. 222/2014 Que dispõe sobre o Serviço de Transporte de Passageiros, Fretamento e Taxis No Município de Pacaraima, e dá outras providências**, passa a vigorar com a seguinte redação:
"**Art. 35.** Só poderão operar no serviço de Transporte Municipal, nas modalidades táxi, ou fretamento/carga, veículos automóveis, utilitários ou picapes (pick-ups), com no máximo 7 (sete) lugares cuja fabricação não ultrapasse há 10 (dez) anos comprovada pelo certificado de propriedade, respeitada as especificações contidas no Código de Trânsito Brasileiro, nas Resoluções do CONTRAN e na Legislação Municipal sendo que para início de atividade e registro na Secretaria Municipal de Finanças, a idade dos veículos não deve ultrapassar 10 (dez) anos".

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

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito do Município de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:FAB816A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 256/2025

PORTARIA N.º 256/2025
PACARAIMA, 1º DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre a exoneração do Cargo de Assessor Especial, vinculado ao Gabinete do Prefeito."

WALDERY D'AVILA SAMPAIO, Prefeito do Município de Pacaraima, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art.1º Exonerar o servidor **CARLOS HENRICK COUTINHO LIMA**, do cargo de Assessor Especial, vinculado ao Gabinete do Prefeito de Pacaraima.

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos a partir de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO

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

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:F0A9DB76

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2025 – SEMED

PROCESSO N°: 170/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 27.091.082/0001-83

CONTRATADA: ERA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CPF Nº: 44.724.846/0001-40

VALOR DO OBJETO: Lote nº 01 – R$ 76.500,00 (setenta e seis mil e quinhentos reais)
Lote nº 02 – R$ 48.900,00 (quarenta e oito mil e novecentos reais)

EXERCÍCIO: 2025
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.361.4100.2035.0000/ 12.361.4000.2027.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.99
FONTE DE RECURSOS: qse/mde
TIPO DE EMPENHO: Global
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DA ASSINATURA: 30 de julho de 2025

ELIZANGELA DE SOUSA BARBOSA
Secretária Municipal de Educação de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:4FD7DEA4

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 250/2025

INEXIGIBILIDADE: 012/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR torna público aos interessados que o Departamento de Licitação, no uso de suas atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, Inexigibilidade nº 012/2025, oriundo do Processo Administrativo nº 250/2025, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTISTICO DA BANDA XIADO DA XINELA PARA APRESENTAÇÃO NO XXXVI ARRAIAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, conforme especificações constantes no Termo de Referência, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO,** nos termos da Lei nº 14.133/2021, em favor da Licitante vencedora do certame:
VENCEDOR: E. A. LIMA JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ 48.608.126/0001-70, que apresentou o valor R$ 40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais), conforme os autos do processo e fundamentado na Lei Federal 14.133/21.

São João da Baliza/RR, 01 de agosto de 2025

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:E1A3D513

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 251/2025
INEXIGIBILIDADE: 013/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR torna público aos interessados que o Departamento de Licitação, no uso de suas atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, Inexigibilidade nº 013/2025, oriundo do Processo Administrativo nº 251/2025, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTISTICO DA BANDA FORRÓ IDEAL PARA APRESENTAÇÃO NO XXXVI ARRAIAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, conforme especificações constantes no Termo de Referência, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO,** nos termos da Lei nº 14.133/2021, em favor da Licitante vencedora do certame:
VENCEDOR: FORRO IDEAL LTDA, inscrita no CNPJ 14.322.975/0001-40, que apresentou o valor R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), conforme os autos do processo e fundamentado na Lei Federal 14.133/21.

São João da Baliza/RR, 01 de agosto de 2025

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:361BB144

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 274/2025
DISPENSA FÍSICA Nº. 018/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, inscrito no CNPJ 04.056.248/0001-25, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios (SEMLIC), torna público que realizará Dispensa Física, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 030/2024e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE REFLETORES DAS QUADRAS DE FUTSAL DA VILA OLÍMPICA EUGÊNIO ALVES, conforme descrito no Termo de Referência.	
Data limite da apresentação das Propostas:	Dia 08/08/2025, até às 09:00 h
Referência de Horário:	De Brasília
Endereço para Protocolo das Propostas e documentos de habilitação	Sede Administrativa da Prefeitura. Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro, São João da Baliza/RR
Email para obtenção do Aviso e seus anexos:	https://saojoaodabaliza.rr.gov.br/solicitacao-de-editais/

São João da Baliza/RR, 01 de agosto de 2025.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Agente de Contratação

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:A5DFD412

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N. º 003/2025-DLC/PMC
PROCESSO LICITATÓRIO N. º 007/2025-SEMSA/PMC.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratação - DLC/PMC, faz saber que na Licitação Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, oriundo do Processo Licitatório N.º 007/2025-SEMSA/PMC, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE REFERENTE A PROPOSTA NO 11856.913000/1240-05,** teve como vencedoras as empresas:

MEDISUL COMERCIO DE MECADORIAS E REPRESENTAÇÕES LTDA CNPJ:34.792.887/0001-10, para o **Item I** valor unitário de R$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais) e **Item II** valor unitário de R$ 1.845,00 (mil, oitocentos e quarenta e cinco reais)**.**

Item III fracassado.

A empresa **HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA CNPJA: 05.743.288/0001-08**, para o **Item IV** valor unitário de R$ 129.900,00 (vinte e nove mil e novecentos reais).

A empresa **COMERCIAL JANDAIA LTDA CNPJ: 22.379.413/001-61**, para o **Item V** valor unitário de R$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais) e **Item VII** valor unitário de R$ 1.994,00 (mil novecentos e noventa e quatro reais).

Item VI fracassado.

A Empresas **JOUBERTH OLIVEIRA ALBUQUERQUE 97158674215 CNPJ: 44.816.857/0001-50**, para o **Item VIII** valor unitário de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Cantá - RR, 31 de julho de 2025.

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
Pregoeiro - DLC/PMC
Decreto n º 015/2024

Publicado por:
Jamilly Dos Santos Silva
Código Identificador:90C3E883

GABINETE
DECRETO Nº 223, DE 01 DE AGOSTO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Cantá;

CONSIDERANDO, as disposições do Edital de Concurso Público nº 001/2024 –SEMED/PMC, promovido pela Prefeitura Municipal de Cantá/RR, por meio da Secretaria
Municipal de Educação, cujo resultado foi devidamente homologado e publicado no Diário Oficial dos Municípios, na edição nº 2303, de 27 de dezembro de 2024, por meio do Decreto nº 175-GAB/PMC;

CONSIDERANDO, ainda, que foram realizados todos os exames de admissão previstos na legislação vigente e que os candidatos convocados tiveram a documentação pertinente no edital devidamente aprovado;

DECRETA:

Art. 1º Ficam NOMEADOS, para exercerem, em caráter efetivo, os cargos/funções do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Cantá, os candidatos aprovados e convocados, conforme listagem constante no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único - Os nomeados comparecerão à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, localizados na **Rua Olavo Brasil Filho, s/nº, no dia 05 (CINCO)** de **agosto** de **2025**, no **horário das 8h às 14h**, para assinatura do respectivo **TERMO DE POSSE**, nos termos do regime jurídico dos servidores públicos.

Art. 2º - O não comparecimento do candidato na data, horário e local determinados, ou a não apresentação da documentação exigida, resultará na perda do direito à posse, nos termos do edital e da legislação vigente.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 01 de agosto de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**CPF**
83º	13185	HILDECLEIA MARQUES BISPO	XXX.XXX.XXX-68
85º	11951	RAÍLA FIGUEIREDO DOS SANTOS	XXX.XXX.XXX-67
88º	999	TATIANA PEREIRA FIDELES	XXX.XXX.XXX-70
91º	12291	JOÃO VICTOR ALVES PEREIRA	XXX.XXX.XXX-77
93º	11849	CLEAN DIAS SANTOS	XXX.XXX.XXX-76
95º	12273	LUCIANE GOMES TRAJANO	XXX.XXX.XXX-43
98º	14149	FRANCISCA EDNA ALVES FERREIRA	XXX.XXX.XXX-01
99º	17637	MAURYELLEN DA SILVA COSTA	XXX.XXX.XXX-00
100º	10747	IVANEIDE ALMEIDA DA SILVA	XXX.XXX.XXX-91
103º	5223	KAUITA POLYANA RIBEIRO SANTANA LIMA	XXX.XXX.XXX-20
104º	15123	ADEMAR FERREIRA MIRANDA FILHO	XXX.XXX.XXX-53
105º	14179	JESYCA RENATA DE MORAIS BRITO TERMINELIS	XXX.XXX.XXX-53
106º	3507	JOSIANE APARECIDA DOS SANTOS	XXX.XXX.XXX-00
107º	18785	LEILA COSTA CASTRO	XXX.XXX.XXX-87
111º	6939	JAQUELINE BEZERRA MACIEL	XXX.XXX.XXX-39
112º	8527	THALITA SILVA DOS SANTOS	XXX.XXX.XXX-15
113º	15279	CÍCERO DENNYS SALES FERREIRA	XXX.XXX.XXX-68
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PCD			
13º	12671	LEDILSON MOREIRA DA SILVA	XXX.XXX.XXX-00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - COMPONENTE CURRICULAR EDUCAÇÃO FÍSICA			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**CPF**
12º	4533	EWERTON SMAYLE NASCIMENTO VASCONCELOS	XXX.XXX.XXX-53
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PCD – COMPONENTE CURRICULAR DE CIÊNCIAS			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**CPF**
01	2603	JACKASON FARIAS DE ALMEIDA	XXX.XXX.XXX-15
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PCD – COMPONENTE CURRICULAR DE PORTUGUÊS			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**CPF**
02	11569	ADNEIA VIRIATO DE OLIVEIRA	XXX.XXX.XXX-20
CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**CPF**
11º	8915	YRLA WAYSHELLA NASCIMENTO DA COSTA	XXX.XXX.XXX-30
13º	12703	FERNANDO LIMA DA SILVA	XXX.XXX.XXX-51
CARGO: CUIDADOR DE ALUNO			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**CPF**
11º	18545	JESSICA KETELEN SNITH DA COSTA	XXX.XXX.XXX-40
12º	11239	DANIELE GOMES DOS SANTOS	XXX.XXX.XXX-91
14º	16131	JANAILDE CARVALHO FURTADO	XXX.XXX.XXX-86
18º	14621	TAMARA LINDYS SILVA SOUSA	XXX.XXX.XXX-72
19º	18073	JAQUELINE MARTINS DE SOUZA	XXX.XXX.XXX-60
20º	15579	SAYRA BRENDY FERREIRA COELHO	XXX.XXX.XXX-33

Gabinete do Prefeito, em 01 de Agosto de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:82C56E96

GABINETE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2024

Processo nº: 119/2022

Tomada de Preços nº: 013/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ CNPJ nº: 01.612.682/0001-56

Contratada: CEPAL CONSTRUTORA DE POÇOS ARTESIANOS E SERVIÇOS LTDA CNPJ nº: 07.513.569/0001-08

Objeto: O presente Termo Aditivo, objetiva a prorrogação de prazo de vigência contratual. Fundamento: Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações

Vigência: 365 (trezentos e sessenta e cinco dias), no período de 20/02/2025 a 20/02/2026.

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.
Data de Assinatura: 20 de fevereiro de 2025.

Cantá/RR, 20 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:86003ECE

GABINETE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2024

Processo nº: 121/2022
Tomada de Preços nº: 014/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ CNPJ nº: 01.612.682/0001-56
Contratada: SAM ENGENHARIA LTDA CNPJ nº: 43.550.071/0001-70
Objeto: O presente Termo Aditivo, objetiva a prorrogação de prazo de execução dos serviços contratuais.
Fundamento: Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações
Vigência:120 (cento e vinte dias), no período de 18/06/2025 a 16/10/2025.

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.
Data de Assinatura: 18 de junho de 2025.

Cantá/RR, 18 de junho de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:95B375A8

GABINETE
PORTARIA Nº 026/2025/SIMFRA

NOMEIA GESTOR, FISCAL DE PROCESSO E FISCAL TÉCNICO.

O SECRETÁRIO MUNICINIPAL DE INFRAESTUTURA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 032/2025.

CONSIDERANDO as exigências legais para o processo de fiscalização de contratos que determinam que a execução dos contratos seja gerenciada e fiscalizada por representantes da Administração Pública;

CONSIDERANDO as boas práticas pertinentes ao processo de gestão e fiscalização contratual;

RESOLVE:

NOME	CPF	FUNÇÃO
PABLO FERNANDES	67X.XXX.XXX-68	GESTOR
LEUCIVANE ALVES BEZERRA	00X.XXX.XXX-23	FISCAL ADMINISTRATIVO
HIGOR RAPHAEL LIMA DA SILVA	01X.XXX.XXX-05	FISCAL TÉCNICO – ENGENHEIRO ELETRICISTA CREARR 091922298-6

Art. 1° - Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem no processo nº 006/2025, Concorrência nº 001/2025-DLC.

Art. 2° - Os servidores ora designado, não será remunerado por esta atividade, receberá apenas a remuneração de seu cargo de origem.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogam-se as disposições em contrário.

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

Cantá - RR, 01 de agosto de 2025.

RONALD BRASIL PINHEIRO
Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto nº 032/2025

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:3FF0564A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
EDITAL DE 29ª CONVOCAÇÃO 039/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025

EDITAL DE29ªCONVOCAÇÃO 039/2025 -PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025

APREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, através da SECRETARIAMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e embasadano inciso IX, art. 37 da Constituição Federale Edital de Homologação nº 002/2025,publicado no DOM nº2322, de24 de janeiro de 2025,torna pública a29ª Convocaçãodos candidatosClassificados dentro do Quadro ReservadoPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAR E INDÍGENA2025para Provimento devagas para os cargos/funções dePROFESSORcom formação emLICENCIATURAPLENAEM PEDAGOGIA, PROFESSORcom formação emLICENCIATURAPLENAEM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUAGEM DE SINAIS – LIBRAS, PROFESSORcom formação emLICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSORcom formação emLICENCIATURA EM PEDAGOGIA/LICENCIATURA INTERCULTURAL OU CURSANDO A PARTIR DO 4º SEMESTRE,para atender as necessidadesde excepcional interesse público dasescolas e creches daRedeMunicipal deEnsino do Município de Alto Alegre/RR, de acordo com termos e as condições estabelecidas noEDITAL Nº 001/2025.

1.DOS CANDIDATOSCLASSIFICADOS DENTRO DO QUADRO RESERVAE CONVOCADOS:

2.4 – Vila Recrear e Polo São Silvestre				
CARGO:Professor – Pedagogia				
ORD.	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	RESULTADO
32	JAQUELINE DE CASTRO SOUZA	029	84	CONVOCADO(A)

2.5 – Escola Municipal Profª. Elda Farias Rodrigues (Vila doTaiano)				
CARGO:Professor – Pedagogia				
ORD.	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	RESULTADO
9	DENYZE SOUZA SILVA	333	90	CONVOCADO(A)

1.1.A contratação ocorrerá em carátertemporárioe por prazo determinado, com fulcro noinciso IX do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal eno art. 73, bem como nas demais legislações aplicáveis a espécie, conforme normas estabelecidas no Edital 001/2025.
1.2.Os candidatosconvocadosirão atender as necessidades das Escolas pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Alto Alegre e serão lotados nas localidades para as quais efetivarem a inscrição, e poderão ser lotados em quaisquer unidades deste Município,conforme necessidadesda Secretaria Municipal de Educação para atender ao interesse público.

2. DA DATA E LOCAL DE APRESENTAÇÃO
Data:04deagostode 2025.

Horários: 8h às 12h e das 14h às 17h.
Local: Sede da Secretária Municipal de Educação–Prédiodo Polo Universitário deAlto Alegre – RR, situadoa RuaPedro Viana s/n, BairroMutirão, município de Alto Alegre/RR.

3. DA CONTRATAÇÃO:
3.2.O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo de12meses ou enquanto durar o ano letivo de 2025na rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR.
3.3.O candidato classificado deverá apresentar-se para a assinatura do contrato nosdiase horários especificados neste EditaldeConvocação a serem publicados. Os candidatos deverão se apresentar munido da documentação abaixo descrita:
3.3.1.02 (duas) fotos 3x4;
3.3.2.Cópia e originais de RG (ou documento oficial com foto) e CPF;
3.3.3.Os estrangeiros legalmente registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros
– RNE e Cédula da Identidade emitida pelaPolíciaFederal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE e carteira de saúde (Ambos Atualizados). Certificação reconhecida no Brasil.
3.3.4.Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico do Candidato pela Comunidade, assinada pelo 1º Tuxaua, 2º Tuxaua e o capataz, registrada em cartório, no caso dos candidatos indígenas;
3.3.5.Cópia do PIS/PASEP;
3.3.6.Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
3.3.7.Comprovante de Escolaridade reconhecido pelo MEC;
3.3.8.Comprovante de Residência atual;
3.3.9.Certidão Negativa Cível e Criminal Federal e Estadual;
3.3.10.Declaração de bens
3.3.11.Declaração deacúmulode cargos público
3.3.12.Cópia da Carteira de trabalho
3.3.13.Declaração de quitação eleitoral
3.3.14.Certidão de nascimento ou casamento;
3.3.15.RG ou Certidão de nascimento dos dependentes;
3.3.16.Título de Eleitor;
3.4.O candidato convocado que não comparecer diase horáriosespecificados neste Editalserá considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado imediatamente posterior, pela ordem de classificação final.

4.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
4.1.Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
4.2. Será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.
4.3.O presenteEdital entra em vigor na data de sua publicação.

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

Alto Alegre/RR,aos01dias demês deagostode 2025.

WAGNERDEOLIVEIRA NUNES
Prefeito do Município de Alto Alegre - RR

LUEDJA MARIA LEMOS PINHO
Secretária Municipal de Educação de Alto Alegre-RR

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:0DB089B9

GABINETE
LEI N° 518/2025, DE 29 DE JULHO DE 2025

LEI N° 518/2025, de 29 de julho de 2025.

Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa e Organizacional do Município de Alto Alegre, das funções de confiança, dos cargos em comissão destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre/RR, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º A Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal de Alto Alegre é reorganizada nos termos desta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município, ao disposto no art. 37, inciso V da Constituição Federal de 1988 e demais normas aplicáveis.
Art. 2º A Administração Municipal é compreendida da Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e os órgãos integrados nas suas estruturas administrativas.
§1°. Os órgãos da Administração Direta se relacionam por vínculos hierárquicos com subordinação última ao Prefeito Municipal.
§2°. As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, serão destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
Art. 3º A estrutura Organizacional Básica da Administração Direta do Município de Alto Alegre compreende os seguintes órgãos:
- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento;
- Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

- Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;
- Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Procuradoria-Geral do Município;
- Controladoria Interna do Município;
- Secretaria Municipal de Governo;
- Comissão de Contratação;
- Ouvidoria do Município;

- Apoio Técnico e Assessoramento.

§ 1º. A alteração da denominação da estrutura administrativa das Secretarias Municipais e demais órgãos indicados nesta lei implica na extinção dos órgãos anteriormente criados e a alteração nas respectivas lotações.

§ 2º. Para fins de adequação a presente lei, o Poder Executivo Municipal ou a Secretaria Municipal de Administração, por meio de delegação, expedirá, progressivamente, atos de lotação e outros atos necessários a efetiva implantação da modernização administrativa.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Governo terá sua sede no município de Boa Vista/RR.

Art. 4º A Administração Superior do Poder Executivo Municipal de Alto Alegre será exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pela Procuradoria-Geral do Município, Assessoria Especializada contratada, Controladoria Interna do Município e pelos Secretários Municipais, Chefes de Departamentos e Diretores em suas áreas específicas.

Art. 5º Aos Secretários Municipais cumprem exercer e praticar a política governamental e administrativa, traçada em comum acordo com os demais Secretários, acatadas e aceitas pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo de outras pronunciações em sede administrativa.

Parágrafo Único. Ao Secretário Municipal cumpre exercer nos exatos termos de sua função, a administração de sua Pasta com respeito a probidade, moralidade, ética, eficiência e hierarquia, visando sempre o bom cumprimento do serviço público.

Art. 6º No exercício de suas funções, cabe aos Secretários coordenarem e executar as atividades dos órgãos e das entidades da administração municipal, na área de sua competência, observando as orientações, atos, decretos e regulamentos expedidos pelo Prefeito do Município.

Art. 7º Os cargos de provimento em comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Alto Alegre serão regulamentados por esta lei e são de nomeação por livre escolha do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. As funções de confiança de toda a Administração Municipal poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo, cuja nomeação será de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, de modo que, em situação idêntica aos cargos em comissão, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 8º Os cargos em comissão alterados e criados através desta lei terão os vencimentos fixados e serão preenchidos concomitantemente com a implantação dos diversos órgãos que compõe a estrutura administrativa municipal.

Art. 9º Os cargos integrantes da estrutura organizacional do Município de Alto Alegre, destinados a atender as necessidades de Chefia, Direção e Assessoramento, são constituídos a partir dos vencimentos, denominação, requisitos e atribuições discriminadas nos quadros constantes nos anexos, os quais passam a fazer parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO

Seção I

Da Gabinete do Prefeito

Art. 10 É da competência do Gabinete do Prefeito:

- prestar assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atividades políticas e administrativas;
- manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do Prefeito;
- organizar e executar as atividades do cerimonial;
- prestar assessoria de imprensa, comunicação social e marketing;
- organização e controle de audiências públicas e agenda do Chefe do Executivo Municipal;
- adoção de medidas propiciadoras de permanente integração Governo Municipal e Sociedade Civil;
- coordenação e controle do transporte oficial colocado a serviço do Prefeito Municipal; VIII- coordenação e controle das atividades de representação administrativa do Prefeito em outros locais;
- transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Governo Municipal;
- promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- promover a divulgação das realizações da Administração através dos órgãos de comunicação autorizados;
- coordenar a representação social e política do Prefeito;
- preparar e encaminhar o expediente, correspondências e atos do Prefeito;
- coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Prefeito;
- exercer as funções de relações sindicais e relações com outros grupos sociais e políticos organizados;
- fornecer apoio técnico-legislativo ao Prefeito nos assuntos pertinentes à elaboração das leis municipais, promover e articular relações institucionais do Poder Executivo com o Poder Legislativo;
- preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- executar ou transmitir ordens e decisões do Prefeito, nos assuntos de sua competência;
- executar os serviços de Planejamento e Administração;
- assessorar e Auxiliar o Prefeito na administração de vilas e comunidades localizadas no Município de Alto Alegre;
- assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações ao Gabinete do Prefeito, sendo o Chefe de Gabinete responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
- garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pelo Gabinete do Prefeito, sob pena de responsabilização do Chefe de Gabinete;
- prestar Assessoria pessoal ao Prefeito.

Parágrafo Único. Fica autorizado o remanejamento de cargos já existentes e servidores em exercício de outros órgãos da Administração Municipal para auxiliarem o Gabinete do Prefeito, de modo a favorecer a execução dos serviços públicos no âmbito de sua competência.

Art. 11. A Estrutura do Gabinete do Prefeito será formada por: I – Chefia de Gabinete do Prefeito;

II – Diretoria de Comunicação;
III – Assessoria de Gabinete;
IV – Administração de Vila e Comunidades.
Parágrafo Único. O cargo de Chefia de Gabinete do Prefeito ostenta equivalência aos cargos de Secretário do Município, possuindo as mesmas prerrogativas e deveres desses.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 12. É da competência da Secretaria Municipal de Administração:
I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, pagamento, aos controles funcionais e de exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal; II - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;
- receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura, bem como organizar o arquivo;
- conservar, interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- coordenar e controlar a assistência administrativa aos demais órgãos do Executivo Municipal;
- promover o pagamento e controle funcional e financeiro de pessoal;
- Coordenar os serviços internos da Prefeitura Municipal em geral;
- Coordenar e controlar os serviços de transporte interno;
- Auxiliar os demais órgãos da Administração em assuntos administrativos;
- promover a realização atos necessários às licitações necessárias às atividades da Prefeitura;
- assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à secretaria municipal, sendo o Secretário Municipal responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
- garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal;
- desempenhar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas. Art. 13. A Estrutura da Secretaria Municipal de Administração será formada por:
- Diretoria-Geral;
- Protocolo;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Transportes;
- Rodoviária;
- Coordenação de Acervo Público;
- Coordenador de Patrimônio;
– Almoxarifado; X – Assessoria.

Seção III
Da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Art. 14. É da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:
- efetivar as políticas públicas relacionadas à Administração Municipal, de natureza contábil, tributária, financeira, por meio de planejamento, implantação e realização de projetos, programas e ações, visando o equilíbrio entre as receitas, os investimentos e a dívida pública municipal, garantindo a modernização dos processos, a economicidade na aplicação dos recursos públicos e a eficácia das ações previstas no planejamento estratégico;
- planejar, coordenar e avaliar as ações de suporte financeiro, necessárias ao desempenho e atuação dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município, definindo os limites de despesas de capital e de custeio de todos os órgãos da Administração;
- inscrever na Dívida Ativa Municipal os débitos de natureza tributária e não tributária;
- aplicar a legislação tributária municipal;
- exercer o controle financeiro dos recursos orçamentários, em consonância com as diretrizes estabelecidas em lei;
- promover o controle e a execução do orçamento do Município, através do desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos e aos programas especiais de governo;
- programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes;
- planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;
- executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização os tributos devidos ao Município;
- programar o desembolso financeiro;
- empenhar, liquidar e pagar as despesas;
- administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias e outras atividades correlatas;
- planejar e coordenar as atividades de organização, modernização e desenvolvimento institucional da Administração Pública Municipal;
– elaborar a consolidação dos relatórios e demonstrativos contábeis para elaboração e emissão do Balanço Geral da Administração Pública Municipal;
– assessorar os órgãos e entidades do Município no procedimento da gestão financeira;
-promover o registro e gestão da execução orçamentária;
- acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos;
– programar as despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à secretaria municipal, sendo o Secretário Municipal responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
- garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal;
– acompanhar a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em

observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas e critérios de execução orçamentária e financeira estipulados na legislação;
- acompanhar o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura;
– garantir o repasse de recursos ao Poder Legislativo;
– realizar a gestão dos recursos provenientes das transferências constitucionais e voluntárias;

– estabelecer a programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;
– elaborar os quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Direta e Indireta;
– proceder com o acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;
– realizar a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;
– avaliar a fixação de contrapartidas que utilizam recursos financeiros de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;
– coordenar a formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;
– elaborar o plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos municipais;
- gerenciar riscos no tocante à regularidade das Certidões Negativas de Débito, quanto às obrigações acessórias dos órgãos e entidades da Administração Municipal junto aos demais entes da Federação;
– gerenciar riscos no tocante à regularidade cadastral da Administração Direta e Indireta para preservarem a regularidade dos seus dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil;
- efetuar a fiscalização em estabelecimentos e o lançamento dos tributos municipais, verificando o cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias, por meio dos Inspetores de Tributos;
- efetuar a constituição do crédito tributário de imposto de competência do município, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária principal e/ou acessória mediante a lavratura de auto de infração e notificação de lançamento quando de fatos geradores ocorridos, por meio dos Inspetores de Tributos;
XXVII - praticar todos os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias dos demais tributos de competência do município ou a ele delegada por outras pessoas jurídicas de direito público, compreendendo a função de arrecadar, fiscalizar, executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas, por meio dos Inspetores de Tributos;
XXXVIII – realizar a gestão da infraestrutura, suporte e desenvolvimento do sistema informatizado da Secretaria Municipal;
XXXIX - resolver outras atividades inerentes a pasta.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças terá a seguinte estrutura:
– Departamento de Tributos
- Coordenação de Planejamento;
- Coordenação de Finanças;
– Assessorias.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento

Art. 16. É da competência da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento:
- patrocinar a política municipal de assistência social;
- promover a realização de cursos de capacitação necessária às atividades relacionadas a ampliação da renda familiar;
- estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
- promoção e orientação sobre a criação de associação e outros tipos de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;
- receber pessoas que procuram ajuda psicossocial, dando orientações ou soluções cabíveis;
- conceder auxílio funeral, auxílio viagem, cestas básicas, dentre outros, em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando forem realizadas visitas, mediante relatórios psicossociais devidamente comprovados;
- levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;
- dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;
- planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria;
- garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo;
- planejar a execução da política pública municipal de assistência social mediante o desenvolvimento de ações que visem à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, a mulher e à velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- definir ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentados por indivíduos e famílias;
- planejar o atendimento, por meio do Serviço Social da Secretaria, à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência;
- gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente;
- planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, dentre outras atividades afins;
- planejar, coordenar e promover o desenvolvimento turístico do município, visando o crescimento econômico e social, além de preservar o patrimônio histórico, cultural e natural; XIX - assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à Secretaria Municipal, sendo o titular da pasta o agente público responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;

- garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal;
- formular, coordenar e executar políticas públicas para as mulheres, visando promover a igualdade de gênero e o enfrentamento de diversas formas de violência e discriminação;
- formular, coordenar e executar a política municipal de turismo, promovendo o desenvolvimento sustentável do setor, a geração de emprego e renda, e a divulgação do potencial turístico do município;
- formular, coordenar e executar políticas públicas voltadas para jovens, promovendo sua participação em diversas áreas como educação, trabalho, cultura, esporte e lazer, além de garantir seus direitos e bem-estar;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família no município;

- coordenar os serviços oferecidos, articular a rede de atendimento do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) e do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), gerenciar a equipe e garantir o acesso da população aos serviços de proteção social especial.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento terá a seguinte estrutura:
- Departamento da Ação Social;
- Departamento da Juventude;
- Departamento do Turismo;
- Departamento de Políticas Públicas para Mulher;
– Assessorias;
– Coordenação do Bolsa Família;
– Coordenação do CREAS;
– Coordenação do CRAS Sede;
– Coordenação do CRAS Rural;
– Coordenação do Criança Feliz.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação e Desporto

Art. 18. É da competência da Secretaria Municipal de Educação e Desporto:
- planejar, coordenar, controlar e executar a política educacional do município, por meio da oferta da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), e das modalidades de Educação de Jovens e Adultos Ensino Fundamental e Educação Especial e Inclusiva;
- o gerenciamento do Sistema Educacional de Ensino;
- a política do magistério;
- a assistência técnica e financeira aos municípios, vinculada ao desenvolvimento do ensino;
- a administração das unidades escolares do Sistema Municipal de Educação;
- a elaboração de políticas públicas, planos, programas e projetos nas áreas da educação;
- prover o Atendimento Educacional Especializado – AEE em Salas de Recursos Multifuncionais;
- planejar e executar a promoção da acessibilidade arquitetônica das escolas municipais;

- planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar programas suplementares de merenda escola, transporte escolar, alfabetização, tempo integral, internet na escola e material didático;
- elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
- trabalhar em regime de colaboração com órgãos federais, estaduais e com outros municípios;
- executar convênios Federais e Estaduais,
- realizar busca ativa da população em idade escolar que estão fora da escola;
- executar campanhas alusivas a importância da permanência dos discentes na escola, combatendo a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos discentes;
- realizar formação em serviço dos profissionais da educação;
- coordenar e controlar as atividades de suprimento e guarda de material, de controle funcional do pessoal do magistério e de assistência ao educando;
- coordenar e controlar as atividades pertinentes ao desenvolvimento pedagógico e da Tecnologia de Informação e Comunicação – TICs;
- organizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, concursos para admissão de profissionais da educação;
- coordenar e controlar as atividades de organização curricular e de gestão do sistema municipal de ensino em geral;
- elaborar plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada em serviço, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;
- zelar pelo patrimônio alocado nas unidades, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
- planejar, coordenar, controlar e executar programas culturais, atividades de práticas esportivas, recreativas, de lazer e arte no município;
- incentivar as atividades e práticas organizadas da população, voltadas à cultura, esporte e lazer;
- gerenciar as unidades esportivas, de lazer e de recreação do município;
- assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à Secretaria Municipal, sendo o titular da pasta o agente público responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
- garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal.
- realizar outras atividades inerentes à Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

Art. 19. A Estrutura Organizacional Básica da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, compreende:
– Chefia de Gabinete;
– Departamento de Desporto;
– Departamento de Ensino;
– Departamento de Recursos Humanos;
– Coordenação de Educação Infantil;
– Coordenação de Ensino Fundamental;
– Coordenação de Educação Especial;

– Coordenação de Busca Ativa;
– Coordenação de CENSO Escolar;
- Coordenação de Alimentação Escolar;
– Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;
– Coordenado de Transporte Escolar;
– Assessoria.

Parágrafo único: Ficam mantidos a estrutura organizacional, órgãos, funções e competências estabelecidas pela Lei n. 480 de 2024.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Art. 20. É da competência da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

- promover processos democráticos na formulação na implementação dos recursos da política habitacional, estabelecendo canais permanentes de participação das comunidades da sociedade organizada;
- buscar articulação com os Governos Federal e Estadual para a implementação de planos habitacionais de interesse social;
- pesquisar processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade habitacional e a redução de custos;
- estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da política habitacional;
- adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação e dos bens indicadores de impacto social nos planos habitacionais de interesse social;
- planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento agrícola e coordenar as administrações;
- desenvolver parcerias com outros órgãos do Estado, Municípios circunvizinhos e da União, visando a melhoria no atendimento sanitário do município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos;
- desenvolver e implementar mecanismos de participação e controle social sobre os serviços de saneamento;
- desenvolver parcerias com outros órgãos do Estado, Municípios circunvizinhos e da União, visando a melhoria no atendimento sanitário do município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos;
- coordenar e controlar as atividades de serviços urbanos municipais;
- coordenar a execução e auxiliar na revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- elaborar o planejamento paisagístico territorial e de expansão urbana;
- atualizar as plantas da cidade;
- auxiliar na manutenção da iluminação pública;
- fiscalizar as atividades urbanísticas e do uso do solo urbano;
- conservar e manter parques, praças, jardins, ajardinamento e arborização da cidade;
- conservar as vias públicas;
- fiscalizar e licenciar obras e outros serviços de melhoria residual;
- executar as atividades de limpeza urbana e a destinação dos resíduos sólidos, garantindo a preservação do meio ambiente, em parceria com a secretaria afim;
- implantar e manter os serviços de micro e macrodrenagem;
- gerenciar e supervisionar operações do aterro sanitário;
- gerenciar e supervisionar operações do cemitério municipal;

- assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à Secretaria Municipal, sendo o titular da pasta o agente público responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
- garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal;
- executar outras tarefas inerentes a pasta.

Art. 21. A Estrutura Organizacional Básica da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, compreende:
- Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública;
- Departamento de Obras Civil;
- Departamento de Obras e Terraplanagem;
- Departamento de Obras de Eletrificação;
- Assessorias;
- Aterro Sanitário;
- Cemitério Municipal.

Seção VII
Da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito

Art. 22. É da competência da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito:
– Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como: Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil, Militar, Federal, Rodoviária Federal, DETRAN, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública;
– Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;
– Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;
– Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins;
– Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições do Serviço Municipal de Gerenciamento de Trânsito.
– Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa social;
– Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;
– Realizar o controle e a coordenação da Guarda Civil, no âmbito de Transporte, Pessoal, Logística e estrutural;
– Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções

para as questões de segurança e trânsito para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a drogas, trânsito, direitos humanos e meio Ambiente;
– Contribuir com as ações efetivas, dentro dos seus limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;
– Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;
– Atuar nas atividades de segurança e fiscalização do trânsito, no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência;
– Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações;
– Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
– Promover a fiscalização das vias públicas;
– Apoiar na elaboração da Proposta Orçamentária da Secretaria;
– Responsabilizar-se pela manutenção, gerenciamento e execução das atividades do Serviço Municipal de Gerenciamento de Trânsito, órgão subordinado a esta secretaria e integrado ao Sistema Nacional de Trânsito.

– Planejar e promover ações de prevenção de desastres naturais, antropogênicos e mistos, de maior prevalência no Município, realizar estudos, avaliar e reduzir riscos de desastres, atuar na iminência e em circunstâncias de desastres e prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações afetadas, e restabelecer os cenários atingidos por desastres;
- auxiliar no processo de alistamento militar, manter registros atualizados dos cidadãos alistados, e fornecer informações e documentos relacionados ao serviço militar, por meio da Junta Militar;
- assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à Secretaria Municipal, sendo o titular da pasta o agente público responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
– garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal.
Parágrafo Único - Além do disposto nos incisos anteriores, ficam instituídas todas as atribuições a serem exercidas pelo Serviço Municipal de Gerenciamento de Trânsito; e todas as atribuições da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC.
Art. 23. A Estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito será formada por:
- Coordenação Municipal de Defesa Civil de Alto Alegre;
- Conselho Municipal de Segurança Pública;
- Departamento da Junta Militar;
- Guarda Civil Municipal;
- Assessoria do Departamento de Segurança de Trânsito.
§ 1° - O Conselho Municipal de Segurança Pública de que trata o inciso II deste artigo, será nomeado mediante decreto do Executivo Municipal.
§ 2° - A Guarda Civil Municipal de que se refere o inciso IV deste artigo têm suas atribuições, competências e regulamentação, na Lei federal 13.022/2014.

Art. 24 - Fica mantida a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC do Município de Alto Alegre, diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, com a finalidade de coordenar em nível municipal todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidades.
Art. 25 - Fica o Poder Executivo autorizado a disponibilizar as dotações orçamentárias necessárias à implementação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, necessários à instalação e funcionamento, mediante dotações alocadas, previstas em lei municipal.
Art. 26 - Fica autorizado a Manutenção da Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil; Estruturação do Departamento de Trânsito; Apoio ao FUMSEP (Fundo Municipal de Segurança Pública); Apoio ao FUMDEC (Fundo Municipal de Defesa Civil), Manutenção do Departamento de Trânsito, Estruturação e Manutenção da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil ambas vinculadas à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.

Seção VIII
Da Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas

Art. 27. É da competência da Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas:
– Planejar, operacionalizar e manter a política de desenvolvimento das comunidades indígenas;
– Implantar programas que visem ao melhoramento da qualidade de vida da população e incentivar a prática da agricultura, da cultura e tradições indígenas e o bem-estar social;
– Gerir, de acordo com as deliberações dos conselhos municipais do conselho indígena;
– Articular todos os segmentos das comunidades indígenas, para o desenvolvimento da qualidade de vida, promoção da identidade indígena e preservação das tradições e cultura das comunidades indígenas do Município de Alto Alegre;
- assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à Secretaria Municipal, sendo o titular da pasta o agente público responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
– garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal;
- atuar na implementação da política indígena e indigenista, a partir do reconhecimento, garantia e promoção dos direitos dos povos indígenas; reconhecimento, demarcação, defesa, usufruto exclusivo e gestão das terras e dos territórios indígenas.

Art. 28. A Estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas será formada por:
- Departamento de Promoção de Igualdade Racial;
- Coordenação de Antropologia e Historicidade Indígena;
- Coordenação de Políticas Sociais e Comunidades Indígenas;
– Assessorias.
Seção IX
Da Secretaria Municipal de Saúde
Art. 29. É da competência da Secretaria Municipal de Saúde:

- promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar as causas e combater com eficácia as doenças;
- manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária.
- administrar as unidades de saúde existentes, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros médicos;
- executar programas de assistência médica-odontológica e escolares;
- providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;
- promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à Secretaria Municipal, sendo o titular da pasta o agente público responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
– garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal;
– coordenar e desenvolver ações de vigilância, prevenção e controle de zoonoses, além de promover saúde pública através da educação em saúde e do controle de animais domésticos e sinantrópicos;

- vigiar, prevenir, controlar, educar, coordenar, planejar, implementar, avaliar e gerenciar as ações relacionadas a zoonoses e doenças transmitidas por animais;
- coordenar, planejar, executar, supervisionar, avaliar e orientar ações de combate a doenças infecciosas e parasitárias transmitidas por vetores;
- coordenar, planejar, executar, avaliar, fiscalizar, inspecionar, orientar, educar, analisar, divulgar, controlar e garantir ações de vigilância sanitária;
- coordenar, planejar, executar, monitorar, avaliar e divulgar as ações de vigilância da qualidade da água para consumo humano;
- coordenar, planejar, implementar, avaliar, analisar, divulgar, investigar e controlar ações e programas de saúde pública;
- planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações de saúde bucal, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal da população local;
- planejar, coordenar, executar e avaliar ações de vigilância epidemiológica; investigar casos e surtos de doenças; analisar dados epidemiológicos; elaborar normas e protocolos; capacitar profissionais; e articular-se com outros órgãos;
- planejar, coordenar, executar e avaliar ações de vigilância ambiental em saúde, com foco na prevenção de doenças e agravos relacionados ao meio ambiente, e na promoção da saúde da população;
- coordenar ações de monitoramento, alerta e comunicação de riscos, analisar dados epidemiológicos, elaborar planos de resposta e promover a capacitação de equipes, visando reduzir os impactos de desastres na saúde pública;
- coordenar, planejar, supervisionar e avaliar as ações de vigilância, além de promover a educação e prevenção em saúde relacionadas às substâncias químicas prioritárias;
- planejar, coordenar, executar, fiscalizar, monitorar e avaliar as ações de vigilância sanitária relacionadas à qualidade do ar e à saúde ambiental;

- planejar, coordenar, orientar e executar ações de vigilância sanitária relacionadas ao solo, com foco na prevenção e controle de riscos à saúde humana;
- planejar, coordenar, orientar e executar ações de vigilância sanitária relacionadas ao solo, com foco na prevenção e controle de riscos à saúde humana;
- demais atividades inerentes a pasta da Secretaria Municipal de saúde.

Art. 30. A Estrutura da Secretaria Municipal de Saúde será formada por:
– Chefia de Gabinete;
– Departamento de Almoxarifado;
– Departamento de Patrimônio;
– Departamento de Transporte;
– Departamento de Recursos Humanos;
– Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;
– Coordenação de Saúde;
- Coordenação de Zoonoses;
- Coordenação de Endemias;
– Coordenação de Vigilância Sanitária;
– Coordenação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano;
– Coordenador de Saúde Bucal;
– Coordenador de Epidemiologia;
– Coordenador de Vigilância Ambiental;
– Coordenador de Vigilância em Desastres;
– Coordenador de Vigilância Sanitária em Saúde Relacionada a Substâncias Químicas Prioritária;
– Coordenador de Vigilância do Ar;
– Coordenador de Vigilância do Solo;
– Coordenador de Vigilância em Saúde e Recuperação do Trabalhador;
– Assessoria.

Seção X
Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 31. É da competência da Secretaria Municipal do Meio Ambiente:
- planejar, implementar e monitorar políticas públicas voltadas à preservação e recuperação dos ecossistemas locais, promovendo a integração entre desenvolvimento sustentável e bem- estar da comunidade;
- propor, coordenar e desenvolver campanhas e programas de melhoria de qualidade do meio ambiente e de educação ambiental em escolas e associações de moradores;
- promover atuação conjunta com outros órgãos da administração municipal na área de preservação ambiental;
- desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas e padrões de proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do Município e da região;
- acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e propor medidas administrativas com a finalidade de conservar ou restaurar as condições ambientais;
auxiliar, no que for cabível, à Secretaria de Obras, na execução dos serviços de controle, coleta e destinação do lixo, especialmente dos resíduos dos serviços de saúde, estes, em conjunto também com a Secretaria de Saúde;

- fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas na legislação de proteção e preservação ambiental no âmbito do Município;
- estimular e promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental;
- promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito da administração pública de forma a ampliar a penetração dos parâmetros ambientais nas decisões governamentais.
- promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito do ensino escolar público ou do ensino complementar de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania;
- realizar o diagnóstico ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;
- formar um banco de dados ambientais que dê suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos pela Secretaria e por outras instituições de ensino e pesquisa existentes no município;
- planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, sistema de áreas verdes e gestão de resíduos urbanos, este, em conjunto com a Secretaria de Obras;
- realizar o licenciamento de atividades urbanas potencialmente impactantes visando a minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;

- realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais; XVII - assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à Secretaria Municipal, sendo o titular da pasta o agente público responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
– garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal;
- promover a proteção de áreas de interesse de áreas degradadas.

Art. 32. A Estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente será formada por:
– Coordenação de Fiscalização Ambiental;
– Coordenação de Licenciamento Ambiental;
– Assessorias.

Seção XI
Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária

Art. 33. É da competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária:
- promover ações de estímulo e de fomento da agropecuária, pesca e pecuária no Município, através da difusão de modernas técnicas na área e oferta de assistência técnica especializada;
- motivar a elaboração de projetos de introdução de novas alternativas de produção e de exploração da propriedade rural;
- promover e apoiar a comercialização de produtos agrícolas in natura ou industrializados;
- propiciar aos produtores rurais acesso a informações de interesse para o desenvolvimento de suas atividades;
- proporcionar melhoria da infraestrutura básica e comunitária no meio rural;

- difundir e estimular o associativismo entre os produtores rurais;
- realizar serviços de fiscalização sanitária de produtos animais, através do Serviço de Inspeção Municipal;
VII - a proposição de políticas de desenvolvimento rural para o Município;
IX - organizar feiras, eventos e atividades diretamente ligadas à pecuária e à agricultura;
X - administrar a Feira Municipal, promovendo assistência ao produtor rural local e fomentando a economia local;
XI - assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à Secretaria Municipal, sendo o titular da pasta o agente público responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
XII – garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal.

Art. 34. A Estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária será formada por:
- Coordenação de Pesca;
- Coordenação de Agricultura;
- Coordenação de Pecuária;
- Feira Municipal;
- Assessoria.

Seção XII
Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 35. É da competência da Secretaria Municipal de Cultura:
- Elaborar e propor a política municipal de promoção da cultura no município, executar e coordenar as ações programadas;
- Firmar convênios e parcerias públicas e privadas para desenvolvimento da cultura no município de Alto Alegre;
- Promover integração da comunidade local com a atividade turística e com os turistas de modo a tornar cotidiano o relacionamento cordial e pratica da receptividade mineira; IV - Promover eventos com vistas a promover fluxo turístico e proporcionar oportunidade de geração de renda para a população buscando o aprimoramento constante da qualidade da recepção ao turista, do atendimento adequado e qualidade dos serviços colocados a sua disposição;
- Promover cursos de capacitação para atividades de interesse do turismo;
- Dinamizar a integração do turismo local com o turismo regional e retomar a condução de estratégias políticas de interesse local e regional visando o incremento da atividade;
- Promover eventos culturais tradicionais do Município de Alto Alegre com vistas a estimular a convivência social e a oferta de atrativos culturais ao turista; VIII - Representar e divulgar o Município em eventos de natureza diversa no âmbito da administração municipal e nas relações regionais com outros municípios, com órgãos estaduais e federais;
- Implantar e gerenciar, se necessário, os fundos municipais pertinentes à sua pasta;
- Executar, promover e fiscalizar a preservação do patrimônio cultural do Município;
- Desenvolver ações para possibilitar ao Município o recebimento de benefícios fiscais do Estado para preservação do patrimônio cultural;

- Oferecer suporte e acompanhar os Conselhos Municipais pertinentes à sua pasta;
- Supervisionar servidores que lhe forem subordinados;
- Executar outras atribuições correlatas mediante determinação superior.
- assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à Secretaria Municipal, sendo o titular da pasta o agente público responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
– garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal.

Seção XIII
Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 36. É da competência da Procuradoria-Geral do Município:
- representar o Município judicial e extrajudicialmente nos atos que se fizer necessário a participação deste;

- promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- elaborar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- coordenação e execução das atividades de assistência jurídica gratuita a comunidade carente;
- proporcionar assessoramento jurídico aos Órgãos da Prefeitura;
- proposição de medidas necessárias à uniformização dos entendimentos da Legislação Municipal;
- prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
– Prestar suporte jurídico á Controladoria Interna do Município;
- executar outras atividades correlatas.

Seção XIV
Da Controladoria Interna do Município

Art. 37. É da competência da Controladoria Interna do Município:
- o exercício pleno da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e das entidades da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, visando a salvaguarda dos bens a verificação da exatidão e regularidade das contas e a boa execução do orçamento;
- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e orçamentos do executivo municipal;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração bem como, a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

- receber e apurar as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e recomendar, quando for o caso, a instalação de sindicâncias e inquéritos administrativos pelos órgãos competentes;
- fiscalizar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no âmbito da Administração Municipal;
- executar auditorias no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo, adotando as medidas pertinentes às correções das irregularidades verificadas, propondo a aplicação, se cabível, de sanções e penalidades aos infratores de suas determinações;
- prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal nos assuntos relativos ao controle interno, encaminhando-lhe relatório sobre a atuação da Administração Pública Municipal;
- promover exame da realização física dos objetivos do Prefeito Municipal expressos em planos, programas e orçamentos;
– Desempenhar suas atribuições em consonância com a assessoria técnica especializada e com o suporte jurídico a Procuradoria-Geral do Município.
- executar outras atividades que lhe forem correlatas, ou conferidas legalmente, no âmbito de suas competências.

Parágrafo Único. O cargo de Controlador Interno Municipal ostenta equivalência aos cargos de Secretário do Município, possuindo as mesmas prerrogativas e deveres desses.
Seção XV
Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 38. É da competência da Secretaria Municipal de Governo:
– A coordenação governamental e integração das ações das diversas Secretarias e órgãos municipais, alinhando-as às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Município;
– A articulação política e estabelecimento de canais de diálogo e negociação com o Poder Legislativo Municipal, Estadual e Federal, partidos políticos, entidades da sociedade civil e outras esferas de governo;
- A representação institucional do Município em eventos, reuniões e agendas estratégicas, tanto localmente quanto na capital do estado e no Distrito Federal;
– A atuação na formulação e acompanhamento de políticas públicas e projetos de interesse do Município, buscando apoio e recursos em outras esferas.
- assinar contratos, aditivos, convênios, acordos, compromissos e outras espécies de instrumentos que gerem ônus e obrigações à Secretaria Municipal, sendo o titular da pasta o agente público responsável pela observância da legislação vigente e os procedimentos administrativos;
– garantir a legalidade e regularidade dos atos de gestão, execução e fiscalização durante a execução de contratos administrativos e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados pela secretaria, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal;
– Atuar na coordenação e integração das ações governamentais do Município perante órgãos e entidades da esfera estadual, na capital do estado por meio da Assessoria de Representação, e da esfera federal, no Distrito Federal por meio da Assessoria de Representação Especial.

Seção XVI
Da Comissão de Contratação

Art. 39. É da competência da Comissão de Contratação:
– Substituir o agente de contratação, observando o disposto neste decreto e na Nova Lei de Licitações, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;
– Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observando o disposto neste decreto e na Nova Lei de Licitações;
– Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
– Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei federal n° 14.133, 1° de abril de 2021.
§1° A comissão de que trata o caput deste Artigo, será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles, podendo ser composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, ou em caso de impedimento ou incompatibilidade, servidor temporário ou comissionado.
§2° Na hipótese de a comissão de contratação substituir o agente de contratação, na forma prevista no inciso I deste artigo, os seus membros responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 40. A Estrutura da Comissão de Contratação será formada por pelo menos 3 (três) Agentes de Contratação e Equipe de Apoio, sendo este constituído por 3 (três) membros.

Art. 41 - Compete ao Agente de Contratação:
Acompanhar e executar as atividades necessárias ao bom andamento da licitação, até a homologação;
Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
Acompanhar os trâmites da licitação e promover as diligências necessárias, se for o caso, observado o grau de prioridade da contratação;
Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promoveras seguintes ações:
Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar, se for o caso, subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
Verificar e julgar as condições de habilitação;
Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação, excepcionada a hipótese de substituição por comissão de contratação;
Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;

Realizar interlocução com o primeiro colocado de certame, para fins de negociação de condições mais vantajosas à Administração, quando possível e oportuno;
Indicar o vencedor do certame;
Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
Art. 42 - Compete à Equipe de Apoio:
Auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação na licitação, nas sessões públicas de licitação e durante sua designação nos processos licitatórios e nos atos administrativos necessários ao desempenho de suas funções;
Solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções;
III– Avaliar, juntamente com o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, as manifestações apresentadas nos Autos dos processos licitatórios.

Seção XVII
Da Ouvidoria do Município

Art. 43. É da competência da Ouvidoria do Município:
- receber e apurar denúncias, reclamações e sugestões sobre atos praticados por servidores ou por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções no âmbito da Administração Pública Municipal;
- manter sigilo sobre a fonte de denúncias e reclamações;
- disponibilizar serviço de atendimento ao usuário, por meio de telefone ou Internet, para receber denúncias ou reclamações sobre eventual irregularidade, crime, ilícito administrativo ou infração de qualquer natureza praticado por servidor, colaborador, prestador de serviço ou contratado pela Administração Municipal;
- orientar aos órgãos competentes na realização de apurações das denúncias que possam caracterizar, ao menos em tese, ato lesivo ao patrimônio público municipal, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e
sugestões recebidas;
- realizar, promover e participar de seminários, pesquisas e cursos sobre assuntos de interesse da ouvidoria;
- assessorar os Secretários Municipais e o Prefeito do Município na avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, programas de governo e orçamentos; na avaliação e comprovação da legalidade dos atos e orçamentos;
- realizar outras atividades inerentes.

Seção XVIII
Do Apoio Técnico e Assessoramento

Art. 44. O Apoio Técnico e Assessoramento, no âmbito da Administração Pública Municipal, tem por finalidade prover suporte especializado e qualificado às atividades de gestão, planejamento, execução e controle, mediante a atuação de profissionais com conhecimentos técnicos específicos e experiência

relevante, em áreas que demandem análise complexa, consultoria estratégica e acompanhamento de projetos de alta relevância para o desenvolvimento do Município.
Art. 45. É da competência do Apoio Técnico e Assessoramento:
– Assessorar diretamente os titulares de órgãos e entidades municipais na tomada de decisões que exijam conhecimento técnico aprofundado e análise de cenários complexos, fornecendo subsídios, pareceres e recomendações especializadas;
– Coordenar e executar atividades de planejamento, desenvolvimento e fiscalização de projetos e obras de infraestrutura, bem como a gestão de sistemas e instalações;
– Gerenciar e acompanhar a prospecção, elaboração, formalização, execução e prestação de contas de convênios, contratos de repasse, termos de parceria e outros instrumentos congêneres, visando à captação de recursos e ao estabelecimento de parcerias estratégicas para o Município;
– Prestar apoio técnico-operacional qualificado na organização documental, alimentação de sistemas, monitoramento de prazos e na comunicação com órgãos externos, garantindo a fluidez e a conformidade dos processos administrativos e de gestão de projetos;
– Contribuir para a formulação e implementação de políticas públicas, programas e projetos que exijam conhecimento técnico-científico e capacidade de análise crítica para a solução de problemas complexos e a inovação na gestão municipal.
Parágrafo Único. A nomeação para os Cargos em Comissão de Apoio Técnico e Assessoramento deverá observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a qualificação técnica e experiência profissional do nomeado, visando à eficiência e à qualidade dos serviços prestados à população.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 46. Fica acrescido o parágrafo único ao art. 50 da Lei n. 480 de 2024, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e de Remuneração dos Profissionais de Educação do Município de Alto Alegre/RR, o qual conterá a seguinte redação:
Art. 50. [...].
Parágrafo Único. Os vencimentos dos cargos em comissão de Gestor Escolar, Administrador Escolar e Diretor de Estatística, quando ocupados por servidores não pertencentes ao quadro de servidores efetivos de que trata esta Lei, serão definidos em legislação específica.
Art. 47. O *caput* e parágrafos do art. 51 da Lei n. 480 de 2024, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e de Remuneração dos Profissionais de Educação do Município de Alto Alegre/RR, passam a ter as seguintes redações:
Art. 51. O exercício dos cargos de gestão e suporte pedagógico em unidades escolares é reservado aos profissionais com nível superior na área de educação habilitado em gestão escolar e coordenação pedagógica respectivamente.
§ 1°. Os cargos em comissão de Gestor Escolar, Administrador Escolar e Diretor de Estatística possuem atribuições típicas de chefia e direção, e são providos mediante livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 2°. Os cargos de Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e Técnico Pedagógico, serão ocupados exclusivamente por servidores efetivos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 48. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de natureza especial é devida retribuição pelo seu exercício em noventa por cento do valor do salário em comissão, sendo garantido o recebimento dos vencimentos do seu respectivo cargo de efetivo.
Art. 49. Ficam revogadas as Leis n. 472/2024, que versa sobre os cargos efetivos do Controle Interno do Município; Lei n. 468/2024, que versa sobre o Cargo de Agente de Contratação, da Comissão de Contratação e Equipe de Apoio; e a Lei n. 455/2023, que versa sobre os cargos de engenheiro civil, engenheiro elétrico, gestor e assessor de convênios do município.
Art. 50. O Gabinete do Prefeito, Controle Interno do Município, Procuradoria-Geral do Município e a Assessoria Especializada contratada poderão realizar suas atividades na sede da Secretaria Municipal de Governo, localizada na cidade de Boa Vista/RR.
Art. 51. O ANEXO XIX desta lei substitui o ANEXO II, TABELA III – Quantitativo para Cargos de Gestão Escolar e Suporte Pedagógico Jornada de trabalho de 40 horas semanais, da Lei n. 480/2024, de 30 de junho de 2024.
Art. 52. O *caput* do Art. 34 da Lei n. 479, de 3 de junho de 2024, e o *caput* do art. 34 da Lei n. 481 de 3 de junho de 2024, passarão a ter a seguinte redação:
Art. 34. A avaliação de desempenho será regulamentada por Decreto do Prefeito Municipal, no que couber.
Art. 53. O *caput* do Art. 12 da Lei n. 480, de 3 de junho de 2024, passará a ter a seguinte redação:
Art. 12. A avaliação de desempenho será regulamentada por Decreto do Prefeito Municipal, no que couber.
Art. 54. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 55. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR, 29 de julho de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito do Município de Alto Alegre

ANEXO I - CARGOS EM COMISSÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Diretora de Comunicação	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Assessor de Comunicação	40h	Ensino médio completo	02	R$ 2.200,00
4	Assessoria Especial I	40h	Ensino médio completo	05	R$ 3.000,00
5	Assessoria Especial II	40h	Ensino médio completo	05	R$ 3.000,00
6	Assessoria de Gabinete I	40h	Alfabetizado	02	R$ 2.200,00
7	Assessoria de Gabinete II	40h	Alfabetizado	04	R$ 1.900,00
8	Assessoria de Gabinete III	40h	Alfabetizado	04	R$ 1.900,00
9	Administrador de Vila e Comunidades	40h	alfabetizado	05	R$ 2.500,00

ANEXO II - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Administração	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Administração	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Diretor Geral	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.500,00
4	Chefe de Protocolo	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
5	Administrador da Rodoviária	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
6	Administrador da Feira Municipal	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
7	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.500,00
8	Coordenador de Acervo Público	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
9	Diretor do Departamento de Transportes	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.500,00
10	Coordenador de Patrimônio	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
11	Coordenador de Almoxarifado	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
12	Assessor de Administração I	40h	Ensino médio completo	15	R$ 2.200,00
13	Assessor de Administração II	40h	Ensino médio completo	15	R$ 2.200,00
14	Assessor de Administração III	40h	Ensino médio completo	15	R$ 2.200,00
15	Assessor de Administração IV	40h	Ensino médio completo	15	R$ 2.200,00
16	Assessor de Administração V	40h	Alfabetizado	15	R$ 1.900,00
17	Assessor de Administração de Vilas e Comunidades	40h	Alfabetizado	15	R$ 1.900,00

ANEXO III - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos

1	Secretário Municipal de Planejamento e Finanças	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Planejamento e Finanças	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Coordenador de Planejamento	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
4	Coordenador de Finanças	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
5	Diretor do Departamento de Tributos	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
6	Assessor Administrativo de Planejamento e Finanças	40h	Alfabetizado	10	R$ 1.900,00
7	Inspetor de Tributos	40h	Ensino médio	04	R$ 2.500,00

ANEXO IV - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social e Desenvolvimento	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Diretor de Departamento da Ação Social	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.500,00
4	Diretor de Departamento da Juventude	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.500,00
5	Diretor do Departamento do Turismo	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.500,00
6	Diretora do Departamento de Políticas Públicas para Mulher	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.500,00
7	Assessor Administrativo de Ação Social I	40h	Alfabetizado	10	R$ 1.900,00
8	Assessor Administrativo de Ação Social II	40h	Ensino médio completo	10	R$ 2.200,00
9	Assessora Jurídica	40h	Bacharelado em Direito	01	R$ 4.500,00
10	Assessoria Especial	40h	Ensino médio completo	02	R$ 3.000,00
11	Coordenador do Fundo Municipal de Ação Social e Desenvolvimento	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.842,00
12	Coordenador do Bolsa Família	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
13	Coordenador do CREAS	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
14	Coordenador do CRAS Sede	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
15	Coordenador do CRAS Rural	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
16	Coordenador do Criança Feliz	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00

ANEXO V - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Educação e Desporto	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Educação e Desporto	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Chefe de Gabinete	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.500,00
4	Diretor do Departamento de Desporto	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
5	Diretor do Departamento de Ensino	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
6	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	40h	Ensino médio completo	01	$ 2.200,00
7	Coordenador de Educação Infantil	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
8	Coordenador de Ensino Fundamental	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
9	Coordenador de Educação Especial	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
10	Coordenador da Busca Ativa	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
11	Coordenador do CENSO Escolar	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
12	Coordenador de Alimentação Escolar	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
13	Coordenador de Transporte Escolar	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
14	Assessor Pedagógico em Educação Básica	40h	Ensino Fundamental Completo	25	R$ 1.900,00
15	Coordenador do Fundo Municipal de Educação e Desporto	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.842,00

ANEXO VI - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Obras e Urbanismo	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 3.500,00
3	Diretor do Departamento de Urbanismo e Limpeza Pública	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.500,00
4	Diretor do Departamento de Obras Civil	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.500,00
5	Diretor do Departamento de Conservação de Vicinais, vias e Terraplanagem	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.500,00
6	Diretor do Departamento de Eletrificação	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.500,00
7	Assessor Administrativo de Obras e Urbanismo	40h	Alfabetizado	25	R$ 1.900,00
8	Administrador do Aterro Sanitário	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.200,00
9	Administrador do Cemitério Municipal	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.200,00

ANEXO VII - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Segurança Pública e Trânsito	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Coordenador Municipal de Defesa Civil	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.200,00
4	Diretor de Departamento da Junta Militar	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 3.500,00
5	Assessor de Segurança de Trânsito	40h	Ensino fundamental completo	05	R$ 1.900,00
6	Assessor de Segurança Pública	40h	Ensino fundamental completo	05	R$ 1.900,00

ANEXO VIII - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDIGENAS

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Assuntos Indígenas	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Indígenas	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Coordenação de Promoção de Igualdade Racial	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00

4	Coordenador de Antropologia e Historicidade Indígenas	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
5	Assessor Administrativo em Assuntos Indígenas	40h	Alfabetizado	10	R$ 1.900,00

ANEXO IX - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Saúde	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Saúde	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Chefe de Gabinete	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.500,00
4	Diretor de Departamento de Almoxarifado	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
5	Diretor do Departamento de Patrimônio	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
6	Diretor do Departamento de Transportes	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
7	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
8	Diretor das Unidades Básica de Saúde	40h	Ensino médio completo	10	R$ 2.200,00
9	Diretor do Centro de Saúde	40h	Ensino médio completo	04	R$ 2.500,00
10	Diretor do Hospital	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
11	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.842,00
12	Coordenador da Atenção Básica	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.842,00
13	Coordenador de Saúde	40h	Ensino médio completo	20	R$ 2.200,00
14	Coordenador de Zoonoses	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
15	Coordenador de Endemias	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
16	Coordenador de Vigilância Sanitária	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
17	Coordenador da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
18	Coordenador de Vigilância em Saúde	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
19	Coordenador em Saúde Bucal	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
20	Coordenador em Epidemiologia	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
21	Coordenador de Vigilância Ambiental	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
22	Coordenador de Vigilância em Desastres	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
23	Coordenador do VIGIQUIN (Vigilância Sanitária em Saúde Relacionada a Substâncias Químicas Prioritária)	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
24	Coordenador de Vigilância do Ar	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
25	Coordenador de Vigilância do Solo	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
26	Coordenador de Vigilância em Saúde e Recuperação do Trabalhador	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
27	Chefe de Divisão	40h	Ensino médio completo	03	R$ 2.200,00
28	Assessor de Comunicação em Saúde	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
29	Assessor Técnico de Saúde	40h	Ensino médio completo	06	R$ 2.500,00
30	Assessor Administrativo em Saúde	40h	Ensino fundamental completo	20	R$ 1.900,00

ANEXO X - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Meio Ambiente	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Diretor do Departamento de Fiscalização Ambiental	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
4	Diretor do Departamento de Licenciamento Ambiental	40h	Ensino médio completo	01	R$ 2.200,00
5	Assessor Administrativo em Meio Ambiente	40h	Ensino fundamental completo	10	R$ 1.900,00

ANEXO XI - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E PECUÁRIA

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pesca e Pecuária	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Coordenador de Pesca	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.500,00
4	Coordenador de Agricultura	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.500,00
5	Coordenador de Pecuária	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.500,00
6	Administrador da Feira Municipal	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.200,00
7	Assessor	40h	Alfabetizado	10	R$ 1.900,00

ANEXO XII - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Cultura	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Cultura	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 3.500,00
3	Coordenador do Fundo Municipal de Cultura	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.842,00
4	Assessor Administrativo de Cultura	40h	Alfabetizado	10	R$ 1.900,00

ANEXO XIII - CARGOS EM COMISSÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Procurador-Geral do Município	40h	Bacharelado em Direito com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	01	R$ 14.000,00
2	Assessor Jurídico	40h	Bacharelado em Direito	03	R$ 4.500,00
3	Auxiliar de serviços jurídicos	40h	Ensino médio completo	02	R$ 2.500,00

ANEXO XIV - CARGOS EM COMISSÃO DA CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Controlador Interno do Município	40h	Ensino Superior Completo	01	R$ 5.000,00
2	Assessor Técnico de Controle Interno	40h	Ensino Superior Completo	01	R$ 3.500,00

ANEXO XV - CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Secretário Municipal de Governo	40h	Ensino médio completo	01	R$ 5.000,00
2	Secretário Municipal Adjunto de Governo	40h	Ensino médio completo	01	R$ 3.500,00
3	Assessor de Representação	40h	Ensino médio Completo	02	R$ 3.000,00
4	Assessor de Representação Especial	40h	Ensino médio Completo	02	R$ 3.000,00
5	Assessor Jurídico de Governo	40h	Bacharelado em Direito	01	R$ 4.500,00
6	Assessor Administrativo da Secretaria de Governo	40h	Ensino fundamental completo	10	R$ 1.900,00

ANEXO XVI - CARGOS EM COMISSÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Agente de Contratação	40h	Ensino Superior Completo	03	R$ 5.000,00
2	Membro da Equipe de Apoio	40h	Ensino médio completo	03	R$ 2.200,00

ANEXO XVII - CARGOS EM COMISSÃO DA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Ouvidor do Município	40h	Ensino fundamental completo	01	R$ 2.500,00
2	Assessor Administrativo de Ouvidoria	40h	Ensino fundamental completo	02	R$ 1.900,00

ANEXO XVIII - CARGOS EM COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO A ASSESSORAMENTO

Ordem	Denominação	Carga horária semanal	Requisitos	n° de cargos	Vencimentos
1	Gestor de Convênios	40h	Ensino Superior Completo	01	R$ 6.000,00

ANEXO XIX – SUBSTITUTIVO AO ANEXO II DA LEI N. 480/2024. - CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –

ANEXO - II

TABELA III.A – Quantitativo para função gratificada de Gestão Escolar e Suporte Pedagógico Jornada de trabalho de 40 horas semanais, quando ocupados exclusivamente por servidores efetivos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

Funcão Gratificada	Quantitativo	Gratificação
Gestor Escolar	10	Gratificação a ser paga conforme os percentuais indicados nos incisos I, II ou III do § 1º, Art. 42, da Lei n. 480 de 2024.
Administrador Escolar	10	
Secretário Escolar	10	
Coordenador Pedagógico	15	
Orientador Educacional	10	
Técnico Pedagógico	10	
Auditor de Ensino	02	
Diretor de Estatística	01	

ANEXO - II

TABELA III.B – Quantitativo dos Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração.

Cargo em Comissão	Quantitativo	Vencimentos
Administrador Escolar	10	Vencimento Básico de R$ 3.200,00, acrescido dos percentuais indicados nos incisos I, II ou III do § 1º, Art. 42, da Lei n. 480 de 2024, quando ocupado por servidor comissionado.
Gestor Escolar	10	
Diretor de Estatística	01	

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:B764D15E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

CONTABILIDADE PACARAIMA
RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Pacaraima - RR (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2025
Período de referência: 3º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	111.917.191,58	111.917.191,58	25.162.217,94	22,48	66.092.141,87	59,05	45.825.049,71
RECEITAS CORRENTES	106.569.593,56	106.569.593,56	24.693.188,44	23,17	63.824.333,54	59,89	42.745.260,02
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.415.174,47	5.415.174,47	1.851.978,52	34,20	3.769.916,70	69,62	1.645.257,77
Impostos	5.220.000,00	5.220.000,00	1.681.939,39	32,22	3.194.119,94	61,19	2.025.880,06
Taxas	195.000,00	195.000,00	26.533,35	13,61	121.301,85	62,21	73.698,15

Contribuição de Melhoria	174,47	174,47	143.505,78	82.252,41	454.494,91	260.500,32	-454.320,44
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	819.006,97	819.006,97	491.180,88	59,97	1.242.639,21	151,73	-423.632,24
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	819.006,97	819.006,97	491.180,88	59,97	1.242.639,21	151,73	-423.632,24
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	100.335.412,12	100.335.412,12	22.311.526,21	22,24	58.746.835,77	58,55	41.588.576,35
Transferências da União e de suas Entidades	34.543.363,13	34.543.363,13	6.734.767,45	19,50	18.654.482,59	54,00	15.888.880,54
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	16.923.414,00	16.923.414,00	4.325.874,66	25,56	8.642.879,22	51,07	8.280.534,78
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	48.632.699,99	48.632.699,99	11.240.703,13	23,11	31.408.533,51	64,58	17.224.166,48
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	235.935,00	235.935,00	10.180,97	4,32	40.940,45	17,35	194.994,55
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	38.502,83	0,00	64.941,86	0,00	-64.941,86
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	38.502,83	0,00	64.941,86	0,00	-64.941,86
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Receitas Orçamentárias	**Estágios da Receita Orçamentária**						
	PREVISÃO INICIAL	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
RECEITAS DE CAPITAL	5.347.598,02	5.347.598,02	469.029,50	8,77	2.267.808,33	42,41	3.079.789,69
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.347.598,02	5.347.598,02	469.029,50	8,77	2.267.808,33	42,41	3.079.789,69
Transferências da União e de suas Entidades	3.145.223,02	3.145.223,02	469.029,50	14,91	1.667.808,33	53,03	1.477.414,69
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	2.047.500,00	2.047.500,00	0,00	0,00	600.000,00	29,30	1.447.500,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	154.875,00	154.875,00	0,00	0,00	0,00	0,00	154.875,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	111.917.191,58	111.917.191,58	25.162.217,94	22,48	66.092.141,87	59,05	45.825.049,71
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	111.917.191,58	111.917.191,58	25.162.217,94	22,48	66.092.141,87	59,05	45.825.049,71
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	111.917.191,58	111.917.191,58	25.162.217,94	22,48	66.092.141,87	59,05	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	898.655,00			898.655,00		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		898.655,00			898.655,00		

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas	**Estágios da Despesa Orçamentária**

Orçamentárias	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	111.917.191,59	125.447.371,27	25.740.948,16	103.581.562,90	21.865.808,37	22.360.349,61	54.083.165,50	71.364.205,77	51.099.860,68	0,00

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
DESPESAS CORRENTES	97.375.877,77	115.677.666,93	22.844.972,41	98.060.105,92	17.617.561,01	21.507.132,86	52.026.137,28	63.651.529,65	49.512.331,46	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	57.962.597,03	58.920.698,33	9.249.538,85	50.142.556,50	8.778.141,83	10.544.094,77	29.620.695,87	29.300.002,46	28.180.348,59	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	39.413.280,74	56.756.968,60	13.595.433,56	47.917.549,42	8.839.419,18	10.963.038,09	22.405.441,41	34.351.527,19	21.331.982,87	
DESPESAS DE CAPITAL	13.592.612,57	9.766.070,59	2.895.975,75	5.521.456,98	4.244.613,61	853.216,75	2.057.028,22	7.709.042,37	1.587.529,22	0,00
INVESTIMENTOS	13.360.365,32	8.333.823,34	2.895.975,75	4.121.456,98	4.212.366,36	469.499,00	740.371,59	7.593.451,75	270.872,59	
INVERSÕES FINANCEIRAS	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	207.247,25	1.407.247,25	0,00	1.400.000,00	7.247,25	383.717,75	1.316.656,63	90.590,62	1.316.656,63	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	948.701,25	3.633,75			3.633,75			3.633,75		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	111.917.191,59	125.447.371,27	25.740.948,16	103.581.562,90	21.865.808,37	22.360.349,61	54.083.165,50	71.364.205,77	51.099.860,68	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	111.917.191,59	125.447.371,27	25.740.948,16	103.581.562,90	21.865.808,37	22.360.349,61	54.083.165,50	71.364.205,77	51.099.860,68	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			12.008.976,37		14.992.281,19	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	111.917.191,59	125.447.371,27	25.740.948,16	103.581.562,90		22.360.349,61	66.092.141,87		66.092.141,87	0,00
RESERVA DO RPPS										

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários							
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							

Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais							
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências Correntes							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes							
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							

Receitas Intra-Orçamentárias	**Estágios da Receita Intra-Orçamentária**						
	PREVISÃO INICIAL	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
Demais Receitas de Capital							

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Intra-Orçamentárias	**Estágios da Despesa Intra-Orçamentária**									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)**	**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)**	**SALDO (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
Despesas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS										
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS										
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA										

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	**Valores**
	30/06/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	111.917.191,58	125.447.371,28	25.740.948,16	103.581.562,90	100,00	21.865.808,38	22.360.349,61	54.083.165,50	100,00	71.364.205,78	0,00
Legislativa	2.838.687,82	2.838.687,82	174.800,00	1.908.361,49	1,84	930.326,33	424.831,54	1.186.324,33	2,19	1.652.363,49	0,00
Ação Legislativa	2.838.687,82	2.838.687,82	174.800,00	1.908.361,49	1,84	930.326,33	424.831,54	1.186.324,33	2,19	1.652.363,49	
Controle Externo										0,00	
FU01 - Administração Geral										0,00	
FU01 - Demais Subfunções										0,00	
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Ação Judiciária										0,00	
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário										0,00	
FU02 - Administração Geral										0,00	
FU02 - Demais Subfunções										0,00	
Essencial à Justiça	1.136.352,65	1.111.073,75	0,00	968.490,09	0,94	142.583,66	204.065,17	526.043,37	0,97	585.030,38	0,00
Defesa da Ordem Jurídica										0,00	
Representação Judicial e Extrajudicial	1.136.352,65	1.111.073,75	0,00	968.490,09	0,94	142.583,66	204.065,17	526.043,37	0,97	585.030,38	
FU03 - Administração Geral										0,00	
FU03 - Demais Subfunções										0,00	
Administração	13.500.655,93	16.025.548,29	3.117.897,32	13.819.809,51	13,34	2.205.738,78	3.198.555,07	7.951.378,23	14,70	8.074.170,06	0,00
Planejamento e Orçamento										0,00	
FU04 - Administração Geral	10.747.704,70	13.364.919,64	3.105.144,04	12.123.342,18	11,70	1.241.577,46	3.112.737,59	6.840.652,30	12,65	6.524.267,34	
Administração Financeira	1.783.853,73	1.868.973,65	12.753,28	1.696.467,33	1,64	172.506,32	85.817,48	1.110.725,93	2,05	758.247,72	
Controle Interno										0,00	
Normatização e Fiscalização										0,00	
Tecnologia da Informação										0,00	
Ordenamento Territorial										0,00	
Formação de Recursos Humanos										0,00	
Administração de Receitas										0,00	
Administração de Concessões										0,00	
Comunicação Social										0,00	
FU04 - Demais Subfunções	969.097,50	791.655,00	0,00	0,00	0,00	791.655,00	0,00	0,00	0,00	791.655,00	
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Defesa Aérea										0,00	
Defesa Naval										0,00	
Defesa Terrestre										0,00	
FU05 - Administração Geral										0,00	
FU05 - Demais Subfunções										0,00	
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Policiamento										0,00	
Defesa Civil										0,00	
Informação e Inteligência										0,00	
FU06 - Administração Geral										0,00	
FU06 - Demais Subfunções										0,00	
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Relações Diplomáticas										0,00	
Cooperação Internacional										0,00	
FU07 - Administração Geral										0,00	
FU07 - Demais Subfunções										0,00	
Assistência Social	9.595.340,07	9.595.340,07	792.856,06	5.152.526,30	4,97	4.442.813,77	788.626,19	2.009.339,18	3,72	7.586.000,89	0,00
Assistência ao Idoso										0,00	
Assistência à Pessoa com Deficiência										0,00	
Assistência à Criança e ao Adolescente	45.075,71	37.450,71	0,00	0,00	0,00	37.450,71	0,00	0,00	0,00	37.450,71	
Assistência Comunitária	6.703.203,44	6.827.377,76	119.445,45	2.835.008,72	2,74	3.992.369,04	413.943,01	1.038.288,59	1,92	5.789.089,17	

Função/Subfunção	Execução da Despesa

	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU08 - Administração Geral	2.847.060,92	2.730.511,60	673.410,61	2.317.517,58	2,24	412.994,02	374.683,18	971.050,59	1,80	1.759.461,01	
FU08 - Demais Subfunções										0,00	
Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Previdência Básica										0,00	
Previdência do Regime Estatutário										0,00	
Previdência Complementar										0,00	
Previdência Especial										0,00	
FU09 - Administração Geral										0,00	
FU09 - Demais Subfunções										0,00	
Saúde	16.319.222,34	19.906.027,71	4.096.273,80	16.277.515,09	15,71	3.628.512,62	2.802.610,64	6.723.572,27	12,43	13.182.455,44	0,00
Atenção Básica	7.790.112,57	8.998.045,61	307.422,61	7.317.520,23	7,06	1.680.525,38	1.329.481,67	3.422.600,15	6,33	5.575.445,46	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.554.106,01	4.004.822,67	2.572.214,41	3.124.632,53	3,02	880.190,14	313.515,52	558.935,04	1,03	3.445.887,63	
Suporte Profilático e Terapêutico	235.186,00	795.186,00	0,00	122.711,82	0,12	672.474,18	109.570,10	109.570,10	0,20	685.615,90	
Vigilância Sanitária										0,00	
Vigilância Epidemiológica	799.172,33	430.172,33	14.421,00	293.789,83	0,28	136.382,50	100.976,20	261.164,27	0,48	169.008,06	
Alimentação e Nutrição										0,00	
FU10 - Administração Geral	5.940.645,43	5.677.801,10	1.202.215,78	5.418.860,68	5,23	258.940,42	949.067,15	2.371.302,71	4,38	3.306.498,39	
FU10 - Demais Subfunções										0,00	
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador										0,00	
Relações de Trabalho										0,00	
Empregabilidade										0,00	
Fomento ao Trabalho										0,00	
FU11 - Administração Geral										0,00	
FU11 - Demais Subfunções										0,00	
Educação	62.001.880,64	69.291.738,14	16.240.915,81	59.982.683,79	57,91	9.309.054,35	13.285.667,55	31.225.934,63	57,74	38.065.803,51	0,00
Ensino Fundamental	34.242.819,78	41.054.081,96	9.276.101,75	38.340.447,39	37,01	2.713.634,57	8.617.733,00	21.124.578,36	39,06	19.929.503,60	
Ensino Médio										0,00	
Ensino Profissional										0,00	
Ensino Superior										0,00	
Educação Infantil	26.336.621,71	25.848.251,03	5.482.400,75	19.306.659,82	18,64	6.541.591,21	4.618.666,00	9.798.558,63	18,12	16.049.692,40	
Educação de Jovens e Adultos										0,00	
Educação Especial										0,00	
Educação Básica										0,00	
FU12 - Administração Geral	1.422.439,15	2.389.405,15	1.482.413,31	2.335.576,58	2,25	53.828,57	49.268,55	302.797,64	0,56	2.086.607,51	
FU12 - Demais Subfunções										0,00	
Cultura	533.819,65	2.106.766,60	546.613,79	1.928.381,29	1,86	178.385,31	664.910,29	1.896.675,29	3,51	210.091,31	0,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico										0,00	
Difusão Cultural	533.819,65	2.106.766,60	546.613,79	1.928.381,29	1,86	178.385,31	664.910,29	1.896.675,29	3,51	210.091,31	
FU13 - Administração Geral										0,00	
FU13 - Demais Subfunções										0,00	
Direitos da Cidadania	50.014,93	50.014,93	0,00	0,00	0,00	50.014,93	0,00	0,00	0,00	50.014,93	0,00
Custódia e Reintegração Social										0,00	
Direitos Individuais Coletivos e Difusos										0,00	
Assistência aos Povos Indígenas	50.014,93	50.014,93	0,00	0,00	0,00	50.014,93	0,00	0,00	0,00	50.014,93	
FU14 - Administração Geral										0,00	
FU14 - Demais Subfunções										0,00	
Urbanismo	2.523.178,52	3.553.131,61	701.258,16	3.178.602,46	3,07	374.529,15	986.661,66	2.348.477,04	4,34	1.204.654,57	0,00
Infra-Estrutura Urbana	2.197.500,00	337.453,09	0,00	0,00	0,00	337.453,09	0,00	0,00	0,00	337.453,09	
Serviços Urbanos	325.678,52	3.215.678,52	701.258,16	3.178.602,46	3,07	37.076,06	986.661,66	2.348.477,04	4,34	867.201,48	
Transportes Coletivos Urbanos										0,00	
FU15 - Administração Geral										0,00	
FU15 - Demais Subfunções										0,00	
Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Habitação Rural										0,00	

Função/Subfunção	Execução da Despesa

	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Habitação Urbana										0,00	
FU16 - Administração Geral										0,00	
FU16 - Demais Subfunções										0,00	
Saneamento	678.037,50	184.808,31	0,00	0,00	0,00	184.808,31	0,00	0,00	0,00	184.808,31	0,00
Saneamento Básico Rural										0,00	
Saneamento Básico Urbano	678.037,50	184.808,31	0,00	0,00	0,00	184.808,31	0,00	0,00	0,00	184.808,31	
FU17 - Administração Geral										0,00	
FU17 - Demais Subfunções										0,00	
Gestão Ambiental	46.525,52	46.525,52	0,00	0,00	0,00	46.525,52	0,00	0,00	0,00	46.525,52	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	11.631,38	11.631,38	0,00	0,00	0,00	11.631,38	0,00	0,00	0,00	11.631,38	
Controle Ambiental										0,00	
Recuperação de Áreas Degradadas	34.894,14	34.894,14	0,00	0,00	0,00	34.894,14	0,00	0,00	0,00	34.894,14	
Recursos Hídricos										0,00	
Meteorologia										0,00	
FU18 - Administração Geral										0,00	
FU18 - Demais Subfunções										0,00	
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Desenvolvimento Científico										0,00	
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia										0,00	
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico										0,00	
FU19 - Administração Geral										0,00	
FU19 - Demais Subfunções										0,00	
Agricultura	1.421.541,94	294.541,96	0,00	83.860,00	0,08	210.681,96	4.421,50	4.421,50	0,01	290.120,46	0,00
Abastecimento	466.418,14	106.418,16	0,00	0,00	0,00	106.418,16	0,00	0,00	0,00	106.418,16	
Extensão Rural										0,00	
Irrigação										0,00	
Promoção da Produção Agropecuária										0,00	
Defesa Agropecuária										0,00	
FU20 - Administração Geral	930.465,28	163.465,28	0,00	83.860,00	0,08	79.605,28	4.421,50	4.421,50	0,01	159.043,78	
FU20 - Demais Subfunções	24.658,52	24.658,52	0,00	0,00	0,00	24.658,52	0,00	0,00	0,00	24.658,52	
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Reforma Agrária										0,00	
Colonização										0,00	
FU21 - Administração Geral										0,00	
FU21 - Demais Subfunções										0,00	
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Promoção Industrial										0,00	
Produção Industrial										0,00	
Mineração										0,00	
Propriedade Industrial										0,00	
Normalização e Qualidade										0,00	
FU22 - Administração Geral										0,00	
FU22 - Demais Subfunções										0,00	
Comércio e Serviços	209.165,43	39.165,43	0,00	0,00	0,00	39.165,43	0,00	0,00	0,00	39.165,43	0,00
Promoção Comercial										0,00	
Comercialização										0,00	
Comércio Exterior										0,00	
Serviços Financeiros										0,00	
Turismo	209.165,43	39.165,43	0,00	0,00	0,00	39.165,43	0,00	0,00	0,00	39.165,43	
FU23 - Administração Geral										0,00	
FU23 - Demais Subfunções										0,00	
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Comunicações Postais										0,00	
Telecomunicações										0,00	
FU24 - Administração Geral										0,00	

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU24 - Demais Subfunções										0,00	
Energia	174,47	286.474,47	70.333,22	281.332,88	0,27	5.141,59	0,00	210.999,66	0,39	75.474,81	0,00
Conservação de Energia										0,00	
Energia Elétrica	174,47	286.474,47	70.333,22	281.332,88	0,27	5.141,59	0,00	210.999,66	0,39	75.474,81	
Combustíveis Minerais										0,00	
Biocombustíveis										0,00	
FU25 - Administração Geral										0,00	
FU25 - Demais Subfunções										0,00	
Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Transporte Aéreo										0,00	
Transporte Rodoviário										0,00	
Transporte Ferroviário										0,00	
Transporte Aquaviário										0,00	
Transportes Especiais										0,00	
FU26 - Administração Geral										0,00	
FU26 - Demais Subfunções										0,00	
Desporto e Lazer	113.892,92	113.892,92	0,00	0,00	0,00	113.892,92	0,00	0,00	0,00	113.892,92	0,00
Desporto de Rendimento										0,00	
Desporto Comunitário	113.892,92	113.892,92	0,00	0,00	0,00	113.892,92	0,00	0,00	0,00	113.892,92	
Lazer										0,00	
FU27 - Administração Geral										0,00	

FU27 - Demais Subfunções										0,00	
Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna										0,00	
Refinanciamento da Dívida Externa										0,00	
Serviço da Dívida Interna										0,00	
Serviço da Dívida Externa										0,00	
Transferências										0,00	
Outros Encargos Especiais										0,00	
Transferências para a Educação Básica										0,00	
FU28 - Demais Subfunções										0,00	
Reserva de Contingência	948.701,25	3.633,75				3.633,75				3.633,75	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL (III) = (I + II)	111.917.191,58	125.447.371,28	25.740.948,16	103.581.562,90	100,00	21.865.808,38	22.360.349,61	54.083.165,50	100,00	71.364.205,78	0,00

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Ação Legislativa											
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica											

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral											
Administração Financeira											
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções											
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Assistência ao Idoso											
Assistência à Pessoa com Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente											
Assistência Comunitária											
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											

FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Atenção Básica											
Assistência Hospitalar e Ambulatorial											
Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária											
Vigilância Epidemiológica											
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral											

Função/Subfunção - Intra	**Execução da Despesa - Intra**										
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**	**% (b/III b)**	**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**% (d/III d)**	**SALDO (e) = (a-d)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)**
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Ensino Fundamental											
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil											
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial											
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral											
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural											
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana											
Serviços Urbanos											
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções											
Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Habitação Rural											
Habitação Urbana											
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

Função/Subfunção - Intra	**Execução da Despesa - Intra**										
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**	**% (b/III b)**	**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**% (d/III d)**	**SALDO (e) = (a-d)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)**
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											

Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções											
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											
FU24 - Demais Subfunções											
Energia	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário											
Transporte Ferroviário											
Transporte Aquaviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

Função/Subfunção - Intra	**Execução da Despesa - Intra**										
	DOTAÇÃO INICIAL	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**	**% (b/III b)**	**SALDO (c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**% (d/III d)**	**SALDO (e) = (a-d)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)**
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário											
Lazer											
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência											

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Notas Explicativas	**Valores**
	30/06/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Demonstrativo da Receita Corrente Líquida	**Evolução da Receita Corrente Líquida**														
	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)**	**PREVISÃO ATUALIZADA 2025**
	<MR-11>	**<MR-10>**	**<MR-9>**	**<MR-8>**	**<MR-7>**	**<MR-6>**	**<MR-5>**	**<MR-4>**	**<MR-3>**	**<MR-2>**	**<MR-1>**	**<MR>**		
Especificação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	8.425.536,41	8.138.138,31	7.956.929,95	9.493.625,77	10.937.688,63	12.844.974,71	10.682.325,39	11.305.652,94	9.545.172,70	9.557.656,50	11.785.033,73	13.940.085,13	124.612.820,17	112.978.226,56
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	498.954,04	425.142,01	774.531,18	614.558,07	656.219,25	1.087.611,98	593.662,20	414.088,86	484.306,24	425.880,88	535.816,24	1.316.162,28	7.826.933,23	5.415.174,47
IPTU	25.546,65	16.784,43	23.387,16	17.012,25	17.020,13	4.400,14	14.153,85	30.480,31	37.169,67	42.979,38	38.710,75	35.735,07	303.379,79	676.000,00
ISS	317.560,98	250.801,11	577.756,87	403.924,67	596.667,37	560.185,80	394.487,08	115.752,78	184.631,81	117.607,68	337.819,34	604.276,80	4.461.472,29	2.526.000,00

ITBI	2.228,73	460,00	4.282,44	1.606,81	9.253,71	6.738,92	3.249,91	3.000,00	7.655,50	3.000,00	8.198,96	3.907,61	53.582,59	38.000,00
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.736,41	133.485,74	137.982,09	16.725,92	235.197,43	573.692,59	1.184.820,18	0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	153.617,68	157.096,47	169.104,71	192.014,34	33.278,04	516.287,12	94.034,95	131.370,03	116.867,17	245.567,90	-84.110,24	98.550,21	1.823.678,38	2.175.174,47
Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	138.468,19	124.478,40	115.065,36	127.622,21	97.927,05	92.733,34	193.196,94	163.320,04	184.691,74	210.249,61	233.993,79	257.187,09	1.938.933,76	819.006,97
Rendimentos de Aplicação Financeira	138.468,19	124.478,40	115.065,36	127.622,21	97.927,05	92.733,34	193.196,94	163.320,04	184.691,74	210.249,61	233.993,79	257.187,09	1.938.933,76	819.006,97
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	7.785.272,41	7.582.664,89	7.061.221,64	8.744.534,20	9.771.947,40	10.317.111,46	9.894.143,71	10.723.331,70	8.870.352,39	8.907.144,19	10.999.519,05	12.343.937,58	113.001.180,62	106.744.045,12
Cota-Parte do FPM	1.235.035,66	966.134,88	1.006.094,26	841.582,15	1.077.263,59	1.737.768,39	1.090.843,28	1.463.785,72	963.970,25	979.558,25	1.249.565,44	1.283.475,39	13.895.077,26	13.867.530,00
Cota-Parte do ICMS	1.488.832,97	1.517.458,46	1.385.893,25	1.971.948,76	1.729.580,94	1.974.649,10	1.358.716,91	1.252.277,96	1.244.920,86	1.344.383,09	1.355.800,69	1.222.532,07	17.846.995,06	19.582.000,00
Cota-Parte do IPVA	27.711,82	20.219,05	35.142,97	22.432,43	38.084,61	17.901,70	16.752,35	33.728,99	20.268,87	29.106,42	30.122,74	18.155,99	309.627,94	655.000,00
Cota-Parte do ITR	0,00	0,00	0,00	69,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69,00	8.048,25
Transferências da LC nº 61/1989	3.718,62	5.032,50	5.493,49	3.729,72	4.141,95	4.862,67	2.610,76	3.691,84	4.020,52	3.774,81	3.667,29	4.174,93	48.919,10	38.587,50
Transferências do FUNDEB	3.309.845,24	4.060.033,77	3.501.195,76	3.961.640,27	4.586.680,17	5.109.838,80	6.090.823,82	7.009.101,14	5.253.987,09	5.547.273,61	6.472.116,70	6.720.954,43	61.623.490,80	53.174.395,49
Outras Transferências Correntes	1.720.128,10	1.013.786,23	1.127.401,91	1.943.131,87	2.336.196,14	1.472.090,80	1.334.396,59	960.746,05	1.383.184,80	1.003.048,01	1.888.246,19	3.094.644,77	19.277.001,46	19.418.483,88
Outras Receitas Correntes	2.841,77	5.853,01	6.111,77	6.911,29	411.594,93	1.347.517,93	1.322,54	4.912,34	5.822,33	14.381,82	15.704,65	22.798,18	1.845.772,56	0,00
DEDUÇÕES (II)	451.782,84	501.768,93	443.194,84	567.952,35	569.814,16	641.321,55	493.262,47	549.958,49	445.831,96	470.609,51	527.097,75	504.832,67	6.167.427,52	6.408.633,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	451.782,84	501.768,93	443.194,84	567.952,35	569.814,16	641.321,55	493.262,47	549.958,49	445.831,96	470.609,51	527.097,75	504.832,67	6.167.427,52	6.408.633,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	7.973.753,57	7.636.369,38	7.513.735,11	8.925.673,42	10.367.874,47	12.203.653,16	10.189.062,92	10.755.694,45	9.099.340,74	9.087.046,99	11.257.935,98	13.435.252,46	118.445.392,65	106.569.593,56
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	195.200,00	0,00	0,00	0,00	195.200,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	7.973.753,57	7.636.369,38	7.513.735,11	8.925.673,42	10.367.874,47	12.203.653,16	10.189.062,92	10.755.694,45	8.904.140,74	9.087.046,99	11.257.935,98	13.435.252,46	118.250.192,65	106.569.593,56
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.828,00	69.828,00	75.900,00	75.900,00	75.900,00	75.900,00	443.256,00	1.177.020,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)	7.973.753,57	7.636.369,38	7.513.735,11	8.925.673,42	10.367.874,47	12.203.653,16	10.119.234,92	10.685.866,45	8.828.240,74	9.011.146,99	11.182.035,98	13.359.352,46	117.806.936,65	105.392.573,56

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas	-	-	-	-	-
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)	0,00	0,00	0,00	0,00	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	Previsão Orçamentária
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	-
VALOR	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Reserva Orçamentária do RPPS	Previsão Orçamentária
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Reserva Orçamentária do RPPS	-
VALOR	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	Aportes de Recursos
	APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	-
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Capitalização)	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Capitalização)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	0,00	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas	-	-	-	-	-
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)					

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	Aportes de Recursos
	APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	-
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas da Administração - RPPS	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas da Administração - RPPS	-	-
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)	0,00	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas da Administração - RPPS	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas da Administração - RPPS	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)	0,00	0,00	0,00	0,00	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos - Administração do RPPS	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos - Administração do RPPS	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	0,00	0,00

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-	-	-	-
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)					

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	Receita Orçamentária	
	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2025
		RECEITAS REALIZADAS (a)
Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	-	-
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	106.569.593,56	63.824.333,54
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.415.174,47	3.769.916,70
IPTU	676.000,00	199.229,03
ISS	2.526.000,00	1.754.575,49
ITBI	38.000,00	29.011,98
IRRF	0,00	1.184.820,18
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.175.174,47	602.280,02
Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	819.006,97	1.242.639,21
Aplicações Financeiras (II)	819.006,97	1.242.639,21
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	100.335.412,12	58.746.835,77
Cota-Parte do FPM	11.062.357,00	5.624.958,78
Cota-Parte do ICMS	16.022.000,00	6.222.905,36
Cota-Parte do IPVA	620.000,00	118.508,28
Cota-Parte do ITR	6.588,25	0,00
Transferências da LC nº 61/1989	31.587,50	21.940,15
Transferências do FUNDEB	53.174.395,49	37.094.256,79
Outras Transferências Correntes	19.418.483,88	9.664.266,41
Demais Receitas Correntes	0,00	64.941,86
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	0,00	64.941,86
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	105.750.586,59	62.581.694,33
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	5.347.598,02	2.267.808,33
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	5.347.598,02	2.267.808,33
Convênios	5.189.573,02	1.946.994,28
Outras Transferências de Capital	158.025,00	320.814,05
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00

RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = (VII - (VIII + IX + X + XI + XII))	5.347.598,02	2.267.808,33
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	111.098.184,61	64.849.502,66
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	111.098.184,61	64.849.502,66

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	Despesa Orçamentária						
	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2025					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	115.677.666,94	98.060.105,92	52.026.137,28	49.512.331,46	15.925,00	14.250,00	14.250,00
Pessoal e Encargos Sociais	58.920.698,34	50.142.556,50	29.620.695,87	28.180.348,59	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	56.756.968,60	47.917.549,42	22.405.441,41	21.331.982,87	15.925,00	14.250,00	14.250,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	115.677.666,94	98.060.105,92	52.026.137,28	49.512.331,46	15.925,00	14.250,00	14.250,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	9.766.070,59	5.521.456,98	2.057.028,22	1.587.529,22	0,00	0,00	0,00
Investimentos	8.333.823,34	4.121.456,98	740.371,59	270.872,59	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	1.407.247,25	1.400.000,00	1.316.656,63	1.316.656,63	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = (XXIII - (XXIV +							
	8.358.823,34	4.121.456,98	740.371,59	270.872,59	0,00	0,00	0,00
XXV + XXVI + XXVII))							
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	3.633,75						
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	124.040.124,03	102.181.562,90	52.766.508,87	49.783.204,05	15.925,00	14.250,00	14.250,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	124.040.124,03	102.181.562,90	52.766.508,87	49.783.204,05	15.925,00	14.250,00	14.250,00

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2025
	VALOR
Resultado Primário - Acima da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc))	15.036.123,61
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = (XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc))	15.036.123,61

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal – Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Primário	Meta Fixada na LDO
	VALOR CORRENTE
Meta Fiscal para o Resultado Primário	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	1.257.755,79

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Juros Nominais	Até o Bimestre / 2025
	VALOR INCORRIDO
Juros Nominais	-
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	1.242.639,21
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	0,00

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Nominal - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2025
	VALOR
Resultado Nominal - Acima da Linha	-

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	16.278.762,82

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal – Municípios

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	Saldo	
	Em 31/12/2024 (a)	Até o Bimestre 2025 (b)
Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	15.722.764,19	13.791.591,34
DEDUÇÕES (XL)	-1.639.565,84	12.613.339,19
Disponibilidade de Caixa	-1.639.565,84	12.613.339,19
Disponibilidade de Caixa Bruta	16.621.044,71	31.722.679,85
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	11.853.320,66	11.837.395,66
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	6.407.289,89	7.271.945,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	17.362.330,03	1.178.252,15

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Nominal - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2025
	VALOR
Resultado Nominal - Abaixo da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	16.184.077,88

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal – Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Nominal	Meta Fixada na LDO
	VALOR CORRENTE
Meta Fiscal para o Resultado Nominal	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal – Municípios

Ajuste Metodológico	Até o Bimestre / 2025
	VALOR
Ajuste Metodológico	-
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-15.925,00
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLIX)	32.446.915,70
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX))	-16.278.762,82

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2025
	VALOR
Resultado Primário - Abaixo da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	-17.521.402,03

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal – Municípios

Informações Adicionais	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Informações Adicionais	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	898.655,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	898.655,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder/Órgão	Poder/Órgão											
	Poder/Órgão											
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos					Inscritos						
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2024 (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a+ b) - (c + d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2024 (g)	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)	Saldo Total L = (e + k)
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	6.190.193,88	5.680.794,24	15.925,00	0,00	11.855.063,12	166.154,17	39.223,13	14.250,00	14.250,00	0,00	191.127,30	12.046.190,42
PODER EXECUTIVO	6.188.749,77	5.680.294,24	15.925,00	0,00	11.853.119,01	161.155,00	24.973,13	0,00	0,00	0,00	186.128,13	12.039.247,14
PODER LEGISLATIVO	1.444,11	500,00	0,00	0,00	1.944,11	4.999,17	14.250,00	14.250,00	14.250,00	0,00	4.999,17	6.943,28

Câmara Municipal	1.444,11	500,00	0,00	0,00	1.944,11	4.999,17	14.250,00	14.250,00	14.250,00	0,00	4.999,17	6.943,28
Tribunal de Contas do Município												
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	6.190.193,88	5.680.794,24	15.925,00	0,00	11.855.063,12	166.154,17	39.223,13	14.250,00	14.250,00	0,00	191.127,30	12.046.190,42

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder/Órgão - Intra	Poder/Órgão - Intra											
	Poder/Órgão Intra											
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos					Inscritos						
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2024 (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2024 (g)	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)	Saldo Total L = (e + k)
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tribunal de Contas do Município												

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão – Municípios

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Impactos das Contratações de PPP	Especificação de PPP	
	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL ATÉ O BIMESTRE
Impactos das Contratações de PPP	-	-
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A Contratar (I.2)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A contratar (I.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes (II.1)

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - Contratadas (II.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não Dependentes - A contratar (II.2)

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - A Contratar (II.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Total das Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

Total das Despesas de PPP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DO ENTE FEDERADO (I) = (I.1 + I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Notas Explicativas	**Valores**
	30/06/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Balanço Orçamentário	**Valores**
	Até o Bimestre
Balanço Orçamentário	-
RECEITAS	
Previsão Inicial	111.917.191,58
Previsão Atualizada	111.917.191,58
Receitas Realizadas	66.092.141,87
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	898.655,00
DESPESAS	
Dotação Inicial	111.917.191,59
Dotação Atualizada	125.447.371,27
Despesas Empenhadas	103.581.562,90
Despesas Liquidadas	54.083.165,50
Despesas Pagas	51.099.860,68
Superávit Orçamentário	12.008.976,37

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas por Função/Subfunção	**Valores**
	Até o Bimestre
Despesas por Função/Subfunção	-
Despesas Empenhadas	103.581.562,90
Despesas Liquidadas	54.083.165,50

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receita Corrente Líquida - RCL	**Valores**
	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida - RCL	-
Receita Corrente Líquida	118.445.392,65
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	118.250.192,65
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	117.806.936,65

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	**Valores**
	Até o Bimestre
Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Resultados Primário e Nominal	**Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário**		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	**Resultado Apurado até o Bimestre (b)**	**% em Relação à Meta (b/a)**
Resultados Primário e Nominal	-	-	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	1.257.755,79	15.036.123,61	1.195,47
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	16.184.077,88	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	11.870.988,12	0,00	15.925,00	11.855.063,12
Poder Executivo	11.869.044,01	0,00	15.925,00	11.853.119,01
Poder Legislativo	1.944,11	0,00	0,00	1.944,11
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	205.377,30	0,00	14.250,00	191.127,30
Poder Executivo	186.128,13	0,00	0,00	186.128,13
Poder Legislativo	19.249,17	0,00	14.250,00	4.999,17
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	12.076.365,42	0,00	30.175,00	12.046.190,42

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Apuração das Despesas com Ensino		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	-2.497.525,19	25,00	-13,76
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	17.543.305,77	70,00	46,93
Percentual da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil (Indicador IEI)	1.511.036,50	50,00	26,58
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	-	-
Receitas de Operações de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	5.521.456,98	4.244.613,61

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	-	-	-	-
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	-	-
Receitas da Alienação de Ativos	0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Apuração das Despesas com Saúde		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	2.448.012,94	15,00	13,49

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período
	Valor Apurado no Exercício Corrente
Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	-

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período
	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Notas Explicativas	Valores
	30/06/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas
Assinatura: 1
Digitally signed by GLADYS MATILDE BUENO BRASIL:02784670244
Date: 2025.07.30 19:28:14 BOT
Reason: Perfil: Contador Responsável
Location: Instituição: Prefeitura Municipal de Pacaraima - RR
Assinatura: 2
Digitally signed by WALDERY D AVILA SAMPAIO:67064647320
Date: 2025.07.30 19:30:47 BOT
Reason: Perfil: Titular do Poder Executivo
Location: Instituição: Prefeitura Municipal de Pacaraima - RR
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:498F7082

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA LOTAÇÃO 003/2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024.

A Prefeitura Municipal de Cantá, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), no uso de suas atribuições e em conformidade com o Edital nº 001/2024 do Concurso Público da Educação do Município de Cantá – RR, **CONVOCA** os candidatos relacionados no Anexo I, devidamente empossados, para comparecerem a Secretaria Municipal e Educação para o ato de Lotação.

1. Data, Horário e Local:
Data: 05 de agosto de 2025
Horário: 9h as 14h.
Local: Secretaria Municipal de Educação de Cantá – RR, localizada na Rua Olavo Brasil Filho, Sem Nº, Bairro Centro.

2. Documentação Necessária:
Os convocados deverão apresentar os seguintes documentos, originais e **duas cópias**, no ato da Lotação:
- 2 Fotos 3X4
- Carteira de Trabalho Frente e Verso (CTPS)
- Carteira de Identidade (RG)
- Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral
- Cadastro do PIS/PASEP
-Comprovante de regularidade com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
-Certidão de Casamento
- Comprovante de Residência Atual
-Comprovante de Escolaridade (Diploma e Histórico)
- Certidão de Nascimento dos Filhos (menor de 14 anos)
- Declaração de Bens
- Declaração de Acúmulo de Cargo, Emprego ou Função Pública
- Dados Bancário (nº de conta)
- Qualificação Cadastral –(e-Social)
-Certidão Negativa Civil e Criminal Tribunal de Justiça Federal- http://www.trF4.jus.br
Tribunal de Justiça Estadual- tjrr.jus.br/certidão.

3. Disposições Finais:
O não comparecimento do candidato na data, horário e local determinados, ou a não apresentação da documentação exigida, resultará em faltas, e /ou exoneração do cargo nos termos da legislação vigente.

ANA MARTA COSTA DE CASTRO
Secretária Municipal de Educação em exercício

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito de Cantá-RR.

ANEXO I

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**
83º	13185	HILDECLEIA MARQUES BISPO
85º	11951	RAÍLA FIGUEIREDO DOS SANTOS
88º	999	TATIANA PEREIRA FIDELES
91º	12291	JOÃO VICTOR ALVES PEREIRA
93º	11849	CLEAN DIAS SANTOS
95º	12273	LUCIANE GOMES TRAJANO

98º	14149	FRANCISCA EDNA ALVES FERREIRA
99º	17637	MAURYELLEN DA SILVA COSTA
100º	10747	IVANEIDE ALMEIDA DA SILVA
103º	5223	KAUITA POLYANA RIBEIRO SANTANA LIMA
104º	15123	ADEMAR FERREIRA MIRANDA FILHO
105º	14179	JESYCA RENATA DE MORAIS BRITO TERMINELIS
106º	3507	JOSIANE APARECIDA DOS SANTOS
107º	18785	LEILA COSTA CASTRO
111º	6939	JAQUELINE BEZERRA MACIEL
112º	8527	THALITA SILVA DOS SANTOS
113º	15279	CÍCERO DENNYS SALES FERREIRA
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PCD		
13º	12671	LEDILSON MOREIRA DA SILVA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - COMPONENTE CURRICULAR EDUCAÇÃO FÍSICA		
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**
12º	4533	EWERTON SMAYLE NASCIMENTO VASCONCELOS
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PCD – COMPONENTE CURRICULAR DE CIÊNCIAS		
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**
01	2603	JACKASON FARIAS DE ALMEIDA
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PCD – COMPONENTE CURRICULAR DE PORTUGUÊS		
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**
02	11569	ADNEIA VIRIATO DE OLIVEIRA
CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO		
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**
11º	8915	YRLA WAYSHELLA NASCIMENTO DA COSTA
13º	12703	FERNANDO LIMA DA SILVA
CARGO: CUIDADOR DE ALUNO		
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**
11º	18545	JESSICA KETELEN SNITH DA COSTA
12º	11239	DANIELE GOMES DOS SANTOS
14º	16131	JANAILDE CARVALHO FURTADO
18º	14621	TAMARA LINDYS SILVA SOUSA
19º	18073	JAQUELINE MARTINS DE SOUZA
20º	15579	SAYRA BRENDY FERREIRA COELHO

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:5F0E4EE0

