SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA

Roraima , 30 de Novembro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO IX | Nº 2031

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JONER CHAGAS	BONFIM
VICE-PRESIDENTE	JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA	IRACEMA
SECRETARIO	LEANDRO PEREIRA DA SILVA	RORAINÓPOLIS
TESOREIRO	OSMAR SERRA BONFIM FILHO	CAROEBE

CONSELHO FISCAL:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JAMES MOREIRA BATISTA	SÃO LUIZ
MENBRO	BENISIO ROBERTO DE SOUZA	UIRAMUTÃ
MENBRO	DIANIERY DE SOUZA COELHO	CARACARAÍ

CONSELHO GESTOR:

CARGO	NOMES
SECRETARIO EXECUTIVO	HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
PROCURADOR JURIDICO	EDU DE OLIVEIRA QUEIROZ
ASSESOR JURIDICO	LUCIO AUGUSTO VILLELA DA COSTA

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

ESTADO DE RORAIMA
CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
RESULTADO DE JULGAMENTO

RESULTADO DE JULGAMENTO

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, sediada na sede rua Pedro Daniel da Silva, 2038, Centro – Rorainópolis/RR, por intermédio da Comissão de Licitação comunica aos interessados e atendendo a Lei de Licitações nº 8.666/93, que a empresa **GILDO ROQUE MELO**, inscrito sob o **CNPJ** Nº **15.434.688/0001-95**, foi o vencedor da **Carta Convite nº 003/2021** cujo objeto foi a **Contratação de Serviço de fornecimento de site, Hospedagem Manutenção e Alimentação do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Rorainópolis – RR.**

Rorainópolis-RR, 27 de Janeiro de 2021

JOÃO MARQUES DE ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:B0A2949D

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
ADJUDICAÇÃO

ADJUDICAÇÃO

A Presidente da Comissão de Licitação, uso de suas atribuições Legais e, com fundamento no artigo 38, Inciso VII e Art. VI da Lei 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com o que consta no Processo Licitatório nº 001/2021, cujo objeto é a **Contratação de serviço de fornecimento de site, Hospedagem, Manutenção e Alimentação do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR**, contendo julgamento da proposta que **ADJUDICA** a empresa **GILDO ROQUE MELO**, **inscrito sob CNPJ Nº 15.434.688/0001-95, VALOR: DE R$ 28.800 (Vinte e Oito Mil e Oitocentos Reais)**, devidamente instruído e concluso para HOMOLOGAÇÃO, na forma da lei.

Rorainópolis-RR, 27 de Janeiro de 2021

JOÃO MARQUES DE ALMEIDA
Presidente da CPL

GIRLENE DA SILVA
Membro da Comissão

TATIANE SANTOS COSTA
Membros da Comissão

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:D452FC22

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Pelo presente termo, a Comissão de Licitação do Município de Rorainópolis, através da CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS torna publico para o conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o processo licitatório **Carta Convite nº 003/2021**, cujo objeto é **Contratação de Serviço de fornecimento de site, Hospedagem Manutenção e Alimentação do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Rorainópolis – RR**, foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.
Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO, o processo licitatório **CARTA CONVITE Nº 003/2021**, à empresa abaixo relacionada, vencedora desse Certame, por apresentar preço compatível com o do mercado.

VENCEDORA DA LICITAÇÃO

GILDO ROQUE MELO

Publique-se. Ao departamento competente para as providencias de costume.

RORAINÓPOLIS-RR, 28 de Janeiro de 2021

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:FA935FC7

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº **004/2021** – CL, Convite nº **003/2021**. Contratante: **CÂMARA DMUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**, CNPJ: **01.613.030/0001-36**, situada a **Rua: Pedro Daniel da Silva, 2038 – Centro – Rorainópolis**. Contratada: **GILDO ROQUE MELO**, inscrita no CNPJ: **15.434.688/0001-95** Objeto: **Contratação de Serviço de fornecimento de site, Hospedagem Manutenção e Alimentação do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Rorainópolis – RR**. Fundamentação legal: Art. 61, paragrafo Único da Lei 8.666/93 e suas alterações. Vigência: até 31/12/2021. Fonte de Recursos: RP. VALOR TOTAL: **R$ 28.800,00 (Vinte e Oito Mil e Oitocentos Reais)**. Data de assinatura: **01/02/2021.**

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:EEC01705

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 004/2021

1º TERMO ADIVITIVO DO CONTRATO Nº 004/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, com sede administrativa na Rua Pedro Daniel da Silva, inscrita no CNPJ nº 01.613.030/001-36, neste ato representada pelo Sr. Adriano Souza dos Santos portador da cédula de identidade RG n. 244622 SSP/RR e inscrito no CPF sob o n. 88.091.072-00, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e empresa **GILDO ROQUE MELO**, com sede na Rua Parima, nº 2103, Novo Brasil, Rorainópolis/RR, neste ato representada pelo Sr.(a) **GILDO ROQUE MELO** Brasil, portador do RG nº 223835 e CPF nº 760.347.802-25, residente e domiciliada no Município de Rorainópolis/RR, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃOO prazo de Execução do presente instrumento contratual que se findava em 31 de dezembro de 2021. Fica prorrogado ate a data de 31 de Dezembro de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS
2.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do contrato nº 004/2021.

E por estarem assim justos e contratos, as partes assinam o presente termo aditamento e 02(Duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (Duas) testemunhas que tudo assistiram.

Rorainópolis, 03 de janeiro de 2022.

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

GILDO ROQUE MELO
CNPJ: 15.434.688/0001-95
Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:ACB04B58

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
EXTRATO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 004/2021

EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO 004/2021

OBJETO: Contratação de serviços de fornecimento de site, Hospedagem, Manutenção e Alimentação do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR.

CONTRATADO: GILDO ROQUE MELO

DATA DA ASSINATURA: 01/02/2021

DATA DE TERMINO DO CONTRATO: 31/12/2021

DATA PRORROGADA PARA FINALIZAÇÃO DO CONTRATO: 31/12/2022

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 003/2021

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 004/2021

MOTIVO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

EDILEUZA S. N. PANTOJA
Secretária Administração

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:D510D7B2

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 018/2021

1º TERMO ADIVITIVO DO CONTRATO Nº 018/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, com sede administrativa na Rua Pedro Daniel da Silva, inscrita no CNPJ nº 01.613.030/001-36, neste ato representada pelo Sr. Adriano Souza dos Santos portador da cédula de identidade RG n. 244622 SSP/RR e inscrito no CPF sob o n. 88.091.072-00, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e empresa **RORAIMANET TECNOLOGIA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.640.560/0001-24, estabelecida comercialmente à Rua Alferes Paulo Saldanha, nº 51-A, Centro, Boa vista/RR, neste ato representada pelo Sr.(a) Nerlan Furtado de Amorim, portador do RG nº 185.521 SSP/RR e CPF nº 692.540.442-53, residente e domiciliada na cidade de Boa Vista/RR, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
O prazo de Execução do presente instrumento contratual que se findava em 31 de dezembro de 2021. Fica prorrogado ate a data de 03 de janeiro de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS
2.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do contrato nº 018/2021.

E por estarem assim justos e contratos, as partes assinam o presente termo aditamento e 02(Duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (Duas) testemunhas que tudo assistiram.

Rorainópolis-RR, 03 de janeiro de 2022.

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

RORAIMANET TECNOLOGIA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA - ME
CNPJ: 05.640.560/0001-24
Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:63093D83

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 018/2021

EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO 018/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de acesso à internet através de link de fibra óptica, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR.
CONTRATADO: RORAIMANET TECNOLOGIA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA - ME

DATA DA ASSINATURA: 30/03/2021

DATA DE TERMINO DO CONTRATO: 30/12/2021

DATA PRORROGADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIFICADOS NO CONTRATO: De 31/01/2022 À 03/01/2023

MODALIDADE: DISPENSA Nº 005/2021

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 018/2021

MOTIVO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:A0E881FF

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 004/2021

1º TERMO ADIVITIVO DO CONTRATO Nº 004/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, com sede administrativa na Rua Pedro Daniel da Silva, inscrita no CNPJ nº 01.613.030/001-36, neste ato representada pelo Sr. Adriano Souza dos Santos portador da cédula de identidade RG n. 244622 SSP/RR e inscrito no CPF sob o n. 88.091.072-00, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e empresa **G.M BUENO BRASIL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 14.466.742/0001-11, estabelecida comercialmente à Rua do Cupuaçuzeiro, nº 20, caçari, Boa vista/RR, neste ato representada pelo Sr.(a) Gladys Matilde Bueno Brasil, portador do RG nº 14103 SSP/RR e CPF nº 027.846.702-44, residente e domiciliada na cidade de Boa Vista/RR, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
O prazo de Execução do presente instrumento contratual que se findava em 31 de dezembro de 2021. Fica prorrogado ate a data de 03 de janeiro de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS
2.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do contrato nº 004/2021.

E por estarem assim justos e contratos, as partes assinam o presente termo aditamento e 02(Duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (Duas) testemunhas que tudo assistiram.

Rorainópolis-RR, 03 de janeiro de 2022.

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

G.M BUENO BRASIL
CNPJ: 14.466.742/0001-11
Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:E0E13D7B

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 004/2021

EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO 004/2021

OBJETO: Contratação de serviço de assessoria contábil, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR.

CONTRATADO: G.M BUENO BRASIL

DATA DA ASSINATURA: 01/02/2021

DATA DE TERMINO DO CONTRATO: 31/12/2021

DATA PRORROGADA PARA FINALIZAÇÃO DO CONTRATO: 03/01/2023

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 004/2021

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 004/2021

MOTIVO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:4A2D24B3

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2021

1º TERMO ADIVITIVO DO CONTRATO Nº 008/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, com sede administrativa na Rua Pedro Daniel da Silva, inscrita no CNPJ nº 01.613.030/001-36, neste ato representada pelo Sr. Adriano Souza dos Santos portador da cédula de identidade RG n. 244622 SSP/RR e inscrito no CPF sob o n. 88.091.072-00, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e empresa **G. M. BUENO BRASIL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 14.466.742/001-11, estabelecida comercialmente à Rua do Cupuaçuzeiro, nº 20, Caçari, Boa vista/RR, neste ato representada pelo Sr.(a) Gladys Matilde Bueno Brasil, portador do RG nº 14103 SSP/RR e CPF nº 027.846.702-44, residente e domiciliada na cidade de Boa Vista/RR, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de Execução do presente instrumento contratual que se findava em 31 de Dezembro de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS
2.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do contrato nº 008/2021.

E por estarem assim justos e contratos, as partes assinam o presente termo aditamento e 02(Duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2(Duas) testemunhas que tudo assistiram.

Rorainópolis-RR, 03 de Janeiro de 2022.

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

G. M. BUENO BRASIL
CNPJ: 14.446.742/001-11
Contratada

Testemunhas:
Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:5464E5DA

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 008/2021

EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO 008/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de sistemas informatizados para atender os serviços da Contabilidade e Gestão do RH (Folha de pagamento), seguindo os critérios da Câmara Municipal de Rorainópois-RR.

CONTRATADO: G. M. BUENO BRASIL

DATA DA ASSINATURA: 01/02/2021

DATA DE TERMINO DO CONTRATO: 31/12/2021

DATA PRORROGADA PARA FINALIZAÇÃO DO CONTRATO: 31/12/2022

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 008/2021

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2021

MOTIVO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

EDILEUZA S. N. PANTOJA
Secretária Administração

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:2FCBF00D

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2021

1º TERMO ADIVITIVO DO CONTRATO Nº 006/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, com sede administrativa na Rua Pedro Daniel da Silva, inscrita no CNPJ nº 01.613.030/001-36, neste ato representada pelo Sr. Adriano Souza dos Santos portador da cédula de identidade RG n. 244622 SSP/RR e inscrito no CPF sob o n. 88.091.072-00, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e empresa **SOUZA & SOUZA ADVOGADOS ASSOCIADOS** com sede na Rua GAL. PENHA n.102, Bairro: Centro, em Boa Vista/RR, neste ato representada pelo Sr.(a) PAULO SERGIO DE SOUZA, portador do RG nº 19.506.350-8 SSP/RR e CPF nº 119.857908-36, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
O prazo de Execução do presente instrumento contratual que se findava em 31 de Dezembro de 2021 fica prorrogado até a data de 31 de Dezembro de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS
2.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do contrato nº 006/2021.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo aditamento e 02(Duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2(Duas) testemunhas que tudo assistiram.

Rorainópolis-RR, 03 de Janeiro de 2022.

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

SOUZA & SOUZA ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ: 23.484.282/001-45
Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:2E9998D0

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 006/2021

EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO 006/2021

OBJETO: Contratação de Serviços de Assessoria Jurídica para atuar como procurador Geral da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR.
CONTRATADO: SOUZA & SOUZA ADVOGADOS ASSOSCIADOS
DATA DA ASSINATURA: 01/02/2021
DATA DE TERMINO DO CONTRATO: 31/12/2021
DATA PRORROGADA PARA FINALIZAÇÃO DO CONTRATO: 31/12/2022
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 005/2021
TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2021

MOTIVO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

EDILEUZA S. N. PANTOJA
Secretária Administração

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:A572F91A

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2021

1º TERMO ADIVITIVO DO CONTRATO Nº 002/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, com sede administrativa na Rua Pedro Daniel da Silva, inscrita no CNPJ nº 01.613.030/001-36, neste ato representada pelo Sr. Adriano Souza dos Santos portador da cédula de identidade RG n. 244622 SSP/RR e inscrito no CPF sob o n. 88.091.072-00, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e empresa **ABC EMPREENDIMENTOS EIRELI - EPP**, com sede na Rua CJ-11, Bairro: Jóquei Clube, em Boa Vista/RR, neste representada pelo SR. Antônio Carlos Alencar Pereira, portador do RG nº 271912493 SSP/CE e CPF nº 458.216.073-53, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
O prazo de Execução do presente instrumento contratual que se findava em 31 de Dezembro de 2021 fica prorrogado até a data 31 de Dezembro de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS
2.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do contrato nº 002/2021.

E por estarem assim justos e contratos, as partes assinam o presente termo aditamento e 02(Duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2(Duas) testemunhas que tudo assistiram.

Rorainópolis-RR, 03 de Janeiro de 2022.

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

ABC EMPREENDIMENTOS EIRELI - EPP
CNPJ: 27.061.291/0001-84
Contratada

Testemunhas:
Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:75D8E074

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 002/2021

EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO 002/2021

OBJETO: Contratação de Serviços de Assessoria Jurídica para atuar como procurador Geral da Câmara Municipal de Rorainópolis-RR.
CONTRATADO: ABC EMPREENDIMENTOS EIRELI – EPP
DATA DA ASSINATURA: 01/02/2021
DATA DE TERMINO DO CONTRATO: 31/12/2021
DATA PRORROGADA PARA FINALIZAÇÃO DO CONTRATO: 31/12/2022
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 002/2021
TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2021

MOTIVO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

EDILEUZA S. N. PANTOJA
Secretária Administração

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:247E1884

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE
LEI N° 326/2023, DE 27 NOVEMBRO DE 2023.

Autoriza a abertura de Credito Especial e Novas Ações no Orçamento vigente no valor de R$ 235.000,00 (duzentos e trinta e cinco mil reais) e inclui novas ações orçamentarias.

O prefeito Municipal de Normandia, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Normandia aprovou e que eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Credito Especial e a Criar Ação no Orçamento Municipal de 2023, no valor no valor R$ 235.000,00 (duzentos e trinta e cinco mil reais) nas dotações orçamentarias conforme Anexo I:

Art. 2º. Autoriza o Executivo Municipal a fazer inclusão através de créditos especiais de recursos no valor de R$ 235.000,00 (duzentos e trinta e cinco mil reais) no Orçamento Geral do Município de Normandia exercício/2023.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito

ANEXO I

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - NORMANDIA.

10.302.0006 : 1030 - AQUISIÇÃO DE UNIDADE MOVEL DE SAÚDE - PORTARIA 3126/2021
EMENDA N°: Portaria
PARLAMENTAR: Proposta FAF - FNS
VALOR R$: 235.000,00
OBJETO: Aquisição de Ambulância Tipo A - Simples Remoção pick-up 4X4
NATUREZA DA DESPESA: 4490.52.00 - 1601-0000

TOTAL R$ 235.000,00

(Duzentos e trinta e cinco mil reais)

Normandia-RR, 27 de novembro de 2023.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:524369B4

GABINETE
LEI N° 327/2023, DE 27 NOVEMBRO DE 2023.

Autoriza a abertura de Credito Especial e Novas Ações no Orçamento vigente no valor de R$ 1.463.710,00 (hum milhão quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e dez reais) e inclui novas ações orçamentarias.

O prefeito Municipal de Normandia, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente, faz saber que o Plenário

da Câmara Municipal de Normandia aprovou e que eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Credito Especial e a Criar Ação no Orçamento Municipal de 2023, no valor no valor de R$ 1.463.710,00 (hum milhão quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e dez reais) nas dotações orçamentarias conforme Anexo I:

Art. 2º. Autoriza o Executivo Municipal a fazer inclusão através de créditos especiais de recursos no valor de R$ 1.463.710,00 (hum milhão quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e dez reais), no Orçamento Geral do Município de Normandia exercício/2023.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito

ANEXO I

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - NORMANDIA.

AÇÃO: Reforma da UBS da Comunidade Indigena Camará
EMENDA/PROPOSTA N°: 123495210001/23-13
PARLAMENTAR: Hiran Gonçalves
VALOR R$: 549.806,00
OBJETO: Reforma da UBS da Comunidade Indigena Camará
NATUREZA DA DESPESA: 4490.52.00 - 1601-0000

AÇÃO: Reforma da UBS da Comunidade Indigena Homologação
EMENDA/PROPOSTA N°: 123495210001/23-001
PARLAMENTAR: Chico Rodrigues
VALOR R$: 364.098,00
OBJETO: Reforma da UBS da Comunidade Indigena Homologação
NATUREZA DA DESPESA: 4490.52.00 - 1601-0000

AÇÃO: Reforma da UBS da Comunidade Indigena São Francisco
EMENDA/PROPOSTA N°: 123495210001/23-014
PARLAMENTAR: Hiran Gonçalves
VALOR R$: 549.806,00
OBJETO: Reforma da UBS da Comunidade Indigena São Francisco
NATUREZA DA DESPESA: 4490.52.00 - 1601-0000

TOTAL R$ 1.463.710,00

(hum milhão quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e dez reais)

Normandia-RR, 27 de novembro de 2023.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito de Normandia

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:85B09AB3

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 187/2023

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE NORMANDIA, Estado de Roraima usando das atribuições que lhe confere o Art. 59 da Lei Orgânica municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º Exonera a pedido o senhor **FREDY ARTHUR FERREIRA SCHAIBLE**, inscrito no CPF: 520.105.542-72, do cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO - NÍVEL – DAI / CLASSE – 4.

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

Gabinete do Prefeito, em 17 de novembro de 2023.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:B11445C8

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO N.º 186/2023

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PUBLICO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

O PREFEITO DE NORMANDIA, Estado de Roraima usando das atribuições que lhe confere o Art. 59 da Lei Orgânica municipal.
CONSIDERANDOo disposto no Art. 43, da Lei Municipal nº 130 de 25 de junho de 2003, segundo o qual a**"**a exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo dar-se-á a seu pedido ou oficio''.

CONSIDERADOque foi solicitado pelo servidor **FLÁVIO DE SOUZA CIPRIANO** a sua exoneração do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Diversos.

D E C R E T A:

Art. 1º- Exonera a pedido a partir de 08 de agosto de 2023, o servidor **FLÁVIO DE SOUZA CIPRIANO**, inscrito no CPF: 772.702.902-53, do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Diversos,** lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Normandia.

Art. 2º- Declara vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no artigo 42 inciso I da Lei Municipal 130/2003, sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do município de Normandia.
Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08/08/2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 29 de novembro de 2023.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:538CF880

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 254/2023/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **ANTÔNIO LINDOMAR MARCELINO LIMA**, até as Comunidades indígenas de Normandia – RR, Para atender as necessidades da secretaria de Educação, aos dias 16 a 17 de Novembro de 2023, fazendo jus a 02 (duas) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 29 de Novembro de 2023.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:F80EA793

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 255/2023/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **ANTÔNIO LINDOMAR MARCELINO LIMA**, até as Comunidades indígenas de Normandia – RR, Para atender as necessidades da secretaria de Educação, aos dias 22 de Novembro de 2023, fazendo jus a 01 (uma) diária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 29 de Novembro de 2023.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:1757C010

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 256/2023/SMECEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **MICHAEL WALLACE SOUZA DE OLIVEIRA**, até a Capital de Boa Vista – RR, Para atender as necessidades da secretaria de Educação, aos dias 22 de Novembro de 2023, fazendo jus a 01 (uma) diária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 29 de Novembro de 2023.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:A9C5B39D

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº.257/2023/SMECEL.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE, À SERVIDORA MUNICIPAL."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 120 (Cento e vinte) dias de Licença Maternidade à servidora **ALCINEIA CONSTANTINO GALÉ**, Cuidador Escolar, Matrícula n°. 564814, no período de 14 de novembro de 2023 à 13 de março de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de novembro de 2023.

Publique – se, Certifique – se e Cumpra – se.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Normandia - RR, em 29 de novembro de 2023.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura,
Esporte e Lazer-SMECEL
Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:24E7CEAF

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
EXTRATO DE CONTRATO DE INEXIGIBILDADE

EXTRATO DE CONTRATO DE INEXIGIBILDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 003/2023, com respaldo no **art. 25** da Lei 8.666/93; **Processo: 175/2023;** Favorecido: **G M BUENO BRASIL & CIA LTDA – EPP, CNPJ: 14.446.742/0001-11,** no valor global de R$ ***240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais***). Objeto: **Contratação de empresa para prestação de Serviços de assessória e execução na área de Contabilidade Pública e Financeiro, integrada com as demais áreas da Administração para dar suporte a demanda dos serviços da Prefeitura Municipal de RORAINÓPOLIS, fundamentação legal:61, parágrafo único da lei 8.666/93 e suas alterações. Assinatura 27/11/2023**

ALESSANDRO DALTRO SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:46865906

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DO SERVIDOR

PORTARIA Nº 922/2023

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor 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) Elder da Silva Marques**,** ocupante do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo, no período de 30/11 a 05/12/2023, deslocamento

para a capital Boa Vista-RR, para participar da Conferência Estadual de Cultura, após participara da articulação de fiscalização de esgoto do município com Órgãos fiscalizadores ambientais. Fazendo jus a 3 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, 28 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:1F819AA1

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 926/2023

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

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 NOMEAR, o Senhor Abner Pedro Cavalcante de Lima para o Cargo Comissionado de Coordenador do Fundo Municipal de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 01 de dezembro de 2023.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:D376DECE

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE FISCAL

PORTARIA Nº 931/2023

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

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 NOMEAR o servidor Lucio Ângelo da Silva, como Fiscal de Contratos do Processo n° 046/2023, que tem por objetivo de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mecânica de veículos para manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças de motores, geradores estacionários e veículos da frota pertencente a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 01 de dezembro de 2023.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:911166FC

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE FISCAL

PORTARIA Nº 932/2023

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

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 NOMEAR o servidor Lucio Ângelo da Silva, como Fiscal de Contratos do Processo n° 076/2023, que tem por objetivo, a aquisição de Ambulância para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 01 de dezembro de 2023.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:D554D492

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE FISCAL

PORTARIA Nº 933/2023

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

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 NOMEAR o servidor Lucio Ângelo da Silva, como Fiscal de Contratos do Processo n° 102/2023, que tem por objeto, a aquisição de equipamentos e material permanente, referente a proposta n° 12409.570000/1210-07, ministério da Saúde para atender a necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 01 de dezembro de 2023.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:C4291DE4

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE FISCAL

PORTARIA Nº 934/2023

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

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 NOMEAR o servidor Lucio Ângelo da Silva, como Fiscal de Contratos do Processo n° 105/2023, inexigibilidade n° 006/2023, que tem por objeto de contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível, para as frotas dos veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 01 de dezembro de 2023.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:C9721564

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 927/2023

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

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 Janderlei Tomaz dos Santos, da Função de Fiscal de Contrato do Processo nº 046/2023 e do processo nº 076/2023.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:5DCA03D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 928/2023

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

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 Janderlei Tomaz dos Santos, da Função de Fiscal de Contrato do Processo nº 102/2023, Adesão de Ata nº 005/2023 e do Processo 105/2023, inexigibilidade nº 006/2023.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:0A9E3A8E

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 929/2023

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

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 NOMEAR, o Senhor Lucio Ângelo da Silva para o Cargo Comissionado de Coordenador de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 01 de dezembro de 2023.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:8171A387

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 930/2023

Dispõe sobre a Afastamento de Servidor Público Municipal 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 Conceder Licença maternidade a Senhora Aurilene da Silva Afonso do Cargo de Auxiliar de Serviços diversos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto por 120 dias.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:44AFA302

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 935/2023

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor 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) Omerio Cavalcante de Lima**,** ocupante do cargo de Secretario Municipal de Administração, no período de 29/11 a 02/12/2023, deslocamento para a capital Boa Vista-RR, para tratar de participar da I Jornada Roraimense de Desenvolvimento Regional e Sustentabilidade e tratar sobre Concurso Público do Município.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:D90F0D1F

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 938/2023

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor 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) Eloiza Cavalcante de Lima**,** ocupante do cargo de Chefe de Gabinete, no período de 30/11 a 02/12/2023, deslocamento para a capital Boa Vista-RR, para participar da Palestra Mentes Campeãs, realizada pelo Sebrae. Fazendo jus a 2 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, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:310DD4CA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 939/2023

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor 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, de Benisio Roberto de Souza, Prefeito, no período de 30/11 a 02/12/2023, deslocamento para a capital Boa Vista-RR, para participar da Palestra Mentes Campeãs, realizada pelo Sebrae. Fazendo jus a 2 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, 29 de novembro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:C9595B69

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
DECRETO DE DOAÇÃO TJ

DECRETO Nº. 125/2023 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre a transferência do imóvel doado pelo município de Alto Alegre ao Poder Judiciário do Estado de Roraima através da Lei nº. 169/2003".

A PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE - RR, no uso das atribuições que lhe confere o art. 61 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a disposição da lei municipal nº. 169/2003 que autoriza o município a doar ao Poder Judiciário do Estado de Roraima o imóvel sob o cadastro imobiliário nº. 01.01.058.0012.001.

DECRETA:

Art. 1º. Fica transferido para o Estado de Roraima, a titularidade do lote de terra urbano sob o cadastro mobiliário nº. 01.01.058.0012.001, localizado na Rua Antônio Dourado de Santana, nº. 573, bairro Centro, com área total de 1.547 m², onde se acha edificado o Fórum Ottomar de Sousa Pinto.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Alegre - RR, 28 de novembro de 2023.

SIMONE ELISABETE FRIEDRICH
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Pereira Oliveira
Código Identificador:77F6F900

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N° 100/2023. ORIGEM: PROCESSO N° 063/2023 - SMAA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2023-CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
EXTRATO DE CONTRATO N° 100/2023.
ORIGEM: PROCESSO N° 063/2023 - SMAA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2023-CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: M. Y. M. VIEIRA – EIRELI. - CNPJ: 26.600.768/0001-90
RESPONSAVEL: MICHAEL YURI MANN VIEIRA. - CPF: 009.568.022-03 - PROPRIETÁRIO DA EMPRESA.
OBJETO: A aquisição de materiais permanentes (equipamentos/materiais) para FÁBRICA de BENEFICIAMENTO de POLPA de FRUTAS no MUNICÍPIO de BONFIM/RR, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura - SMAA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, conforme especificação e quantitativos de itens constantes no anexo I do Termo de Referência.

Dotação Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SMAA.
Exercício: 2023.
Programa de Atividade: 20.605.0702.2078.0000
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00
Fonte de Recursos: Recursos de Emenda Impositiva Nº 039 - Transferência Especial.
Tipo de Empenho: Global.
VALOR TOTAL: R$ 645.959,00 (Seiscentos e quarenta e cinco mil, novecentos e cinquenta e nove reais).
VIGÊNCIA do CONTRATO: De 180 (Cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua assinatura.
DATA da ASSINATURA: 22/11/2023.

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:18CECED2

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE BONFIM – RORAIMA CONCURSO PÚBLICO 002/2023 EDITAL Nº 001, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE BONFIM – RORAIMA

CONCURSO PÚBLICO 002/2023
EDITAL Nº 001, de 28 de novembro de 2023.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a realização do Concurso Público, regido por este Edital e sob a organização e execução da NTCS Consultoria e Seleções, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva para suprir o quadro de servidores efetivos do quadro da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Bonfim, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 55 (cinquenta e cinco) vagas no quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim mais Cadastro de Reserva – CR, de acordo com as condições e especialidades previstas neste edital, seus anexos e eventuais retificações.

1.2. Compete à Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio da Comissão de Concurso Público, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Concurso Público.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. Os candidatos empossados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Bonfim, Lei Municipal nº 050, de 17 de junho de 2003, e à Lei Municipal nº 402, de 21 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o plano integrado de cargos, carreira e remuneração (PCCR) do magistério público municipal e pessoal de apoio da rede de ensino municipal de Bonfim.

1.5. O inteiro teor do edital estará disponível no link Concursos do site www.ntcs.com.br/concurso, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição, bem como o acompanhamento e obtenção dos demais editais, no site da organizadora.

1.6. Para todos os efeitos deste Edital, deverá ser considerado o horário local do Estado de Roraima.

1.7. Para ingresso nos cargos oferecidos neste Edital, o(a) candidato(a) deverá possuir escolaridade e formação exigida quando da posse do Concurso

2. DAS VAGAS, DO CADASTRO DE RESERVA, DA CARGA HORÁRIA E DAS FASES DO CONCURSO
2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas, mais cadastro de reserva, conforme quantitativo indicado no subitem 1.1 e Anexo II do presente edital.

2.2. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados fora das vagas de provimento imediato e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a análise da oportunidade e conveniência, ficando a critério da administração pública, e observado o prazo de validade referenciado no subitem 1.3, do presente Edital.

2.3. A jornada de trabalho de cada cargo, assim como as remunerações, vagas, atribuições e requisitos para investidura, encontram-se no Anexo I do presente edital, podendo, em cumprimento de horário, o candidato aprovado e empossado, estar sujeito a plantões noturnos e outros similares, observadas, sempre, as peculiaridades do serviço.

2.4. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital será realizado em mais de uma fase, conforme segue:

1ª FASE: Prova objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos, composta de questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Anexo IV do presente Edital.

2ª FASE: Prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os candidatos aprovados na 1ª Fase, ao cargo de professor de língua materna wapichana, macuxi e professor de inglês.

3ª FASE: Prova de títulos, de caráter classificatório, somente para os candidatos aprovados na 2ª FASE, ao cargo de professor de língua materna wapichana e macuxi.

2.7 Serão classificados o quantitativo de aprovados indicado no Quadro de Classificação em conformidade com o Anexo II deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES
3.1 O Período das inscrições será de 30 de novembro de 2023 a 10 de janeiro de 2024, somente via internet, no endereço eletrônico: www.ntcs.com.br/concurso.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 Ao preencher o formulário de inscrição online, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior, sendo de inteira responsabilidade do candidato, a verificação do cargo, a observação do horário das provas e o local de realização da prova.

3.4 A inscrição efetuada somente será efetivada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

3.5 Não serão fornecidas, por telefone ou verbalmente, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou de quaisquer outras informações que constem no presente Edital, sendo de responsabilidade do candidato o conhecimento das normas aqui estabelecidas.

3.6 O Original do Comprovante de pagamento de inscrição deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado no local de realização das provas, se/ou quando solicitado.

3.7 Ao preencher os dados, o candidato deverá analisar com atenção, as informações inseridas no formulário de inscrição, e solicitar as

retificações e convalidações até o limite da data estabelecida no Anexo III, se necessário, antes do término das inscrições, estabelecidas no Anexo III do presente edital. Poderão ser retificadas, exclusivamente, as seguintes informações apresentadas no Cartão Informativo, antes do término das inscrições: Nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, RNM (Registro Nacional Migratório), órgão expedidor, sexo, números do DDD e telefone; endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado.

3.8 Transcorrido o prazo a que se refere o subitem 3.7 sem qualquer manifestação do(a) candidato(a), este assumirá a responsabilidade por todas as informações apresentadas no Cartão Informativo, que serão automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do(a) candidato(a), não podendo sofrer alteração.

3.9 Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.

3.10 Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pela organizadora do Concurso, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.

3.11 A Instituição organizadora do Concurso não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.12 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário ou PIX.

3.13 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 10 de janeiro de 2024. Após esta data, a inscrição será considerada inválida caso o recolhimento do valor da inscrição não tenha sido paga.

3.14 Em hipótese alguma, haverá devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

3.15 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

3.16 A efetivação da inscrição implica no aceite tácito das condições fixadas no presente Edital para a realização do Concurso, não podendo o candidato, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas nele estabelecidas.

3.17 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data estabelecida no Anexo III;

3.18 As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo banco, do pagamento da respectiva taxa.

3.19 Será indeferida a inscrição do candidato que:
a) não recolher o pagamento da taxa de inscrição;
b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição e não corrigi-la no prazo estabelecido no subitem 3.8.
d) contra o indeferimento da inscrição, caberá recurso no prazo estipulado no Anexo III.

3.20 Das inscrições de candidatos às vagas de Professor de Língua Materna e Professor de Inglês:
3.20.1 Para concorrer às vagas destinadas a professor indígena de Língua Materna e de Inglês, os candidatos deverão no ato da inscrição, marcar a opção "Sim" do questionário de seleção para os cargos de Professor de Língua Materna Wapichana e Macuxi, e de Inglês.

3.21 Das isenções da taxa de Inscrição:
3.21.1 Isenção para doadores de sangue:
3.21.1.1 Conforme Lei Estadual Nº 167, de 22 de abril de 1997, recepcionado pela Administração Pública Municipal, que "dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa para inscrição em concursos públicos estaduais aos doadores de sangue e dá outras providências", fica assegurado o direito à isenção da taxa de inscrição neste concurso público aos doadores nos bancos de sangue da rede hospitalar estadual ou municipal.
3.21.1.2 Para usufruir deste direito, o doador deverá atentar-se ao período conforme estabelecido no Anexo III, o preenchimento no campo próprio e envio da declaração fornecida pelo banco de sangue, comprovando sua condição de doador regular, há no mínimo 06 (seis) meses.
3.21.1.3 Para ter isenta sua inscrição, o candidato deverá no ato da inscrição, requerer a isenção:
3.21.1.4 Enviar através da área do candidato, na inscrição em que deseja ser considerada a isenção, menu: Anexar Documentos, com anexo no formato .JPG ou .PDF, com imagem de forma legível do RG, CPF, e cópia autenticada em cartório da declaração fornecida pelo banco de sangue, comprovando sua condição de doador regular, há no mínimo 06 (seis) meses.
3.21.1.5 A declaração (cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do RG ou documento equivalente terão validade somente para este concurso.
3.21.1.6 O candidato poderá interpor recurso e verificar, através da área do candidato qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a isenção da inscrição indeferida.
3.21.1.7 O (A) candidato (a) que requerer isenção, no ato de inscrição deverá enviar a documentação solicitada no item 3.21. sob pena de ter o pedido indeferido.
3.21.2 Os candidatos que tiverem seu requerimento de isenção deferido serão relacionados e constarão na lista de inscritos homologados.
3.22 O (A) candidato (a) que não tiver sido deferida sua inscrição, definitivamente, deverá recolher o pagamento de sua inscrição dentro do prazo estipulado no Anexo III.

3.23 Das Inscrições de candidatos pessoas com deficiência:
a) Além da ampla concorrência, haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, respeitadas as condições de seleção, tendo em vista a natureza do cargo, a habilitação técnica e os critérios previstos neste Edital;
b) Deverão ser reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas de cada cargo e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso aos portadores de necessidades especiais, na forma da legislação federal em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, c/c Art. 1º, §§ seguintes do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas posteriores alterações).
c) O candidato inscrito para a cota deverá comunicar, especificando-a no Requerimento de inscrição, durante o período das inscrições.
d) Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público serão submetidos à avaliação, na forma do disposto no § 1º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99 e durante o estágio probatório será avaliada a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência dos candidatos, de acordo com o § 2º do artigo 43 do citado Decreto.
e) Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e alterações, no §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes"), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa

com deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;
f) Para concorrer a uma das vagas reservadas a pessoa com deficiência, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se nesta condição;
g) O candidato deverá enviar, através da área de candidato, no portal de inscrição, nos períodos estabelecidos no cronograma do certame, anexo no formato PDF, com imagem de forma legível do RG, CPF, e cópia autenticada em cartório de registro, do laudo médico atestando a deficiência, emitido nos últimos 12 meses, atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
h) Apenas o envio do laudo/documento não é suficiente para o candidato concorrer a uma das vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
i) O laudo médico (cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação;
j) O candidato poderá interpor recurso e verificar através da área do candidato, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
k) Caso seja necessário, será garantido um local de prova acessível ao candidato com deficiência, com acompanhamento de um dos membros da equipe responsável pela aplicação das provas do concurso, devidamente orientado sobre o tratamento a ser dispensado ao candidato, de modo a evitar constrangimentos;
l) Os candidatos considerados pessoas com deficiência, se aprovados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em Lista separada;
m) Para os efeitos de observância da proporcionalidade e alternância no que concerne à convocação dos candidatos constantes da lista geral de classificação e da lista de candidatos pessoas com deficiência, será obedecida a ordem de classificação da primeira e da segunda lista, ressaltando que no caso de um candidato com deficiência já ter sido convocado na lista geral de classificação, este não mais será computado na lista de deficiência, devendo ser convocado outro candidato da segunda lista, para a devida observância da convocação alternada e proporcional;
n) O(A) candidato(a) que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar a sua condição, a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID (OPAS/OMS), sob pena de não concorrer às vagas reservadas para tais pessoas;
o) Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário de início das provas, avaliação e critérios de aprovação em todas as fases e etapa do concurso e todas as demais normas pertinentes;
p) Não havendo candidatos aprovados e classificados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, a mesma será ocupada por outro candidato aprovado e classificado da lista geral;
q) A aprovação e classificação do(a) candidato(a) não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Bonfim ou entidade por ela credenciada, por ocasião da posse;
r) O(A) candidato(a) que concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência, após a investidura no cargo, não poderá arguir a condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação, aposentadoria por invalidez, ou ainda quaisquer tratamentos diferenciados, ressalvados os eventuais casos em que ocorrer o agravamento da deficiência;

3.22 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de classificação.

3.23 O(A) candidato(a) que não declarar no ato de inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas para tais pessoas, porém disputará as vagas da ampla concorrência.

4 DA INSCRIÇÃO
4.1 O valor da taxa de inscrição será de R$ 78,00 (setenta e oito reais), para os cargos de Nível Fundamental Incompleto e Fundamental Completo; R$ 87,00 (oitenta e sete reais), para os cargos de Nível Médio completo e R$ 96,00 (noventa e seis reais), para os cargos de Nível Superior.
4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
4.3 O candidato deverá observar o horário das provas, de forma a evitar conflitos de horários com outras provas de outros Editais.

4.4 A inscrição efetuada somente será efetivada após a comprovação do recolhimento da taxa ou deferida pelo processo isenção.

4.5 Não serão fornecidas, por telefone ou verbalmente, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou de quaisquer outras informações que constem no presente Edital, sendo ainda responsabilidade do candidato o conhecimento das normas aqui estabelecidas e obrigatoriedade de acessar o endereço eletrônico https://portal.selecoes.ntcs.com.br e após realizar o login no sistema acessar a opção “Local de prova”; verificar o seu local de realização das provas, por meio de consulta individual, devendo, para tanto, informar os dados de login já cadastrados.

5 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO
5.1 Ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

5.2 Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1° do Art. 12 da Constituição Federal;

5.3 No caso de estrangeiros, possuir visto permanente ou ser naturalizados brasileiros;

5.4 No caso de estrangeiros com filhos brasileiros, obter o visto permanente ou o protocolo que deu entrada;

5.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.6 Estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);

5.7 Estar quite com as obrigações eleitorais;

5.8 Possuir escolaridade mínima exigida para o cargo;

5.9 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

5.10 Estar apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo;

5.11 Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

5.12 Apresentar declaração de bens;

5.13 Ter sido aprovado em todas as etapas do concurso;

5.14 Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais da Justiça estadual do local onde reside, e ainda federal;

5.15 Anular-se-ão sumariamente as inscrições e todos os atos dela decorrentes, inclusive sua habilitação e a classificação do candidato que não comprovar, no ato da posse e nomeação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos neste Edital e outros que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Bonfim.

6 DAS ETAPAS DO CONCURSO
6.1 DA PRIMEIRA FASE DO CONCURSO – PROVA DE CONHECIMENTOS

6.1.1 A prova de Conhecimentos consistirá de prova escrita objetiva e terá caráter eliminatório e classificatório.
6.1.2 A prova de Conhecimentos terá duração total de 03h45min (três horas e quarenta e cinco) minutos, incluindo o preenchimento do Cartão de Respostas;
6.1.3 Será realizada na data provável, estipulada no Anexo III deste Edital;
6.1.4 Os portões de acesso aos prédios em que será aplicada a prova de conhecimentos serão abertos uma hora antes do seu início;
6.1.5 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente; do cartão de inscrição e de documento oficial de identificação, com foto;
6.1.6 Serão considerados documentos oficiais de identificação com foto, desde que se encontrem no prazo de validade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pela Secretaria de Defesa Social / Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente, pelos Corpos de Bombeiros Militares e Polícias Militares de outras unidades da federação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos); passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (modelo com foto);
6.1.7 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura);
6.1.8 O documento oficial de identificação deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova;
6.1.9 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas, de candidatos sem documento oficial original de identificação, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga;
6.1.10 Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova;
6.1.11 Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros;
6.1.12 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões ou transportando qualquer objeto não relacionado no subitem 6.1.4, a exceção de água em garrafa transparente e alimento transportado em saco plástico transparente;
6.1.13 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).
6.1.14 Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminado neste edital ou em comunicado através das retificações;
6.1.15 Não será aceito, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova, nenhum caso de alteração, permanente ou temporária, que impossibilite o(a) candidato(a) de submeter-se à prova, diminua, aumente ou limite sua capacidade física, mental ou orgânica;
6.1.16 O(A) candidato(a) que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova escrita deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc) através da área do candidato no campo apropriado e com clareza de ideias;
6.1.17 A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade;
6.1.18 A candidata com necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer atendimento diferenciado por meio da área do candidato. A mesma ainda deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança;
6.1.19 Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas;
6.1.20 A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas se deixar de levar um responsável pela guarda da criança;
6.1.21 Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das provas;
6.1.22 Como medida de segurança, o(a) candidato(a) somente poderá se retirar da sala de aplicação da prova de conhecimentos, após decorridas 02h30min (duas horas e trinta minutos) do seu início. Entretanto, só poderá levar consigo o caderno de provas, após decorridas 03h (três horas) do seu início, entregando em mãos, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, único instrumento válido para avaliação do seu desempenho no Concurso;
6.1.23 Para preservação, lisura e transparência do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos a concluírem a prova deverão permanecer na sala até que eles a tenham concluído, retirando-se concomitantemente do recinto de aplicação;
6.1.24 Poderá ser realizada coleta da digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da NTCS e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação;
6.1.25 A prova de Conhecimentos (de caráter eliminatório e classificatório) consistirá de prova escrita, com questões objetivas de múltipla escolha, cada uma com 05 alternativas de resposta, sendo apenas uma correta, no gabarito padrão nas opções de A, B, C, D e E, distribuídas conforme estabelecido nas tabelas do subitem 9.1, abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo IV deste Edital.
6.1.26 Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:
6.1.26.1 For descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
6.1.26.2 For responsável por falsa identificação pessoal;
6.1.26.3 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
6.1.26.4 Ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
6.1.26.5 Deixar de assinar lista de presença;
6.1.26.6 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
6.1.26.7 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
6.1.26.8 Não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
6.1.26.9 Não atender as determinações deste Edital;
6.1.26.10 For surpreendido em comunicação com outro candidato;
6.1.26.11 Não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, quando for o caso, antes de sair da sala;
6.1.26.12 Ausentar-se do local da prova antes de decorridas 3h (três horas) do início da mesma, exceto por motivo de saúde ou dirigir-se ao banheiro ou bebedouros, sendo em qualquer caso, acompanhado por fiscal;
6.1.26.13 For surpreendido portando celular durante a realização da prova. Para realização da prova, os candidatos, ao entrarem em sala, deverão entregar os celulares que ficarão desligados, retiradas as baterias, e acondicionados em envelope lacrado fornecido pela NTCS, até a saída definitiva do candidato do local da realização da prova;
6.1.26.14 Não atender ao disposto no subitem 6.1.26.13 e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou ainda o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela NTCS;
6.1.26.15 For surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
6.1.26.16 Utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
6.1.26.17 Não realizar a devolução do Caderno de Questões, caso saia da sala antes do horário determinado no subitem 6.1.21;
6.1.26.18 Realizar qualquer tipo de anotação e/ou utilização em papel avulso ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas. Caso o candidato tenha interesse, poderá realizar anotações no Caderno de Questões, somente podendo levar consigo, após o prazo estabelecido no subitem 6.1.21;

6.1.26.19 For pego com anotações do gabarito, fora das condições previstas no item 6.1.25.18, deverá entregá-las ao fiscal, e em caso de recusa, será automaticamente eliminado do certame;
6.1.26.20 Portar armas nos locais das provas, sendo para o candidato, fator impeditivo de realização da provas, ainda que em serviço;
6.1.26.21 Fumar em qualquer local de realização das etapas do concurso.

7.1 DA SEGUNDA FASE DO CONCURSO – PROVA ORAL (SOMENTE PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA E DE INGLÊS)
7.1.1 Para a realização da prova oral, haverá sorteio da ordem de arguição.
7.1.2 Os candidatos receberão um texto em língua portuguesa para leitura e interpretação e serão arguidos em língua materna ou inglês, sobre o conteúdo do referido texto, por banca específica de avaliação, para este fim.
7.1.3 A prova oral terá duração de até 20min (vinte minutos) e valerá 10,0 (dez) pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na prova oral será considerado reprovado.
7.1.4 Será homologado resultado da segunda fase.
7.1.5 Em hipótese alguma, o candidato poderá assistir à prova de outro candidato.
7.1.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova oral com antecedência mínima de uma hora em relação ao horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade original.
7.1.7 Não será permitida, na sala de prova, a comunicação das pessoas presentes, entre si ou com candidato, ou a prática de qualquer outro ato que possa interferir na concentração ou no rendimento do candidato.
7.1.8 Por ocasião da realização da prova oral, todos os candidatos deverão apresentar- se adequadamente trajados, sendo vedado o ingresso com bermuda ou com trajes sumários.
7.1.9 Não haverá segunda chamada para a realização da prova oral. O não comparecimento a essa fase implicará a eliminação automática do candidato;
7.1.10 Serão objetos de avaliação da prova oral, a fluência na língua falada (pontuação de 0 até 3,0 pontos) para a qual o candidato concorre; sua capacidade de interpretação (pontuação de 0 ate 3,0 ponto); dinâmica e domínio do conteúdo (pontuação de 0 até 2,0 pontos); e tradução textual (pontuação de 0 até 2,0 pontos).

8 DA TERCEIRA FASE DO CONCURSO – PROVA DE TÍTULOS (SOMENTE PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE PROFESSOR DE LINGUA MATERNA)

8.1 A entrega de títulos realizar-se-á no dia 06 à 08 de março de 2024, em horário via área de candidato, conforme edital de convocação por ocasião do resultado oficial dos classificados da Prova Objetiva e Oral, conforme cronograma estabelecido no Anexo III deste edital.
8.1.1 Os candidatos que forem aprovados na prova objetiva e oral, dentro do número total de classificados estabelecido no Anexo II, apresentarão na data citada no item acima, títulos para pontuação conforme descrição no quadro abaixo:

CARGOS: Professor de Língua Materna
TÍTULO PONTUAÇÃO
ATRIBUÍDA POR TÍTULO PESO PONTUAÇÃO
MÁXIMA ATRIBUIDA AOS TÍTULOS
Apresentação do RANI. 5,0 1 5,0
Comprovação de conclusão de curso de Licenciatura Intercultural Indígena da Universidade Federal de Roraima (UFRR), destinado à formação em nível superior de professores de escolas indígenas; ou curso de Graduação na área da pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área da Educação. 5,0 1 5,0
TOTAL 10,00

9. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
9.1 A organização da prova escrita objetiva, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
- Prova Objetiva de Conhecimentos com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, sendo elas, A), B), C), D) e E) e valor total de 100 (cem) pontos.

Disciplinas Quantidade de questões Valor de cada questão Pontuação Máxima
Língua Portuguesa 10 2,0 20,0
Conhecimentos
Gerais e Atualidades 20 1,0 20,0
Conhecimentos Específicos 20 3,0 60,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA 100,0

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
- Prova Objetiva de Conhecimentos com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, sendo elas, A), B), C), D) e E), valor total de 100 (cem) pontos.

PROVA OBJETIVA
Disciplinas Quantidade de
questões Valor de cada
questão Pontuação
Máxima
Língua Portuguesa 15 2,0 30
Conhecimentos
Gerais e Atualidades 15 1,3 19,5
04 Inglês e Espanhol 05 1,1 5,5
Conhecimentos Específicos 15 3,0 45,0
Pontuação
máxima 100,0

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
- Prova Objetiva de Conhecimentos com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, sendo elas, A), B), C), D) e E), valor total de 100 (cem) pontos.

PROVA OBJETIVA
Disciplinas Quantidade de
questões Valor de cada
questão Pontuação
Máxima
Língua
Portuguesa 15 2,0 30
Conhecimentos Gerais e Atualidades 15 1,3 19,5
Noções de Inglês e Espanhol 05 1,1 5,5
Conhecimentos Específicos 15 3,0 45,0
Pontuação
máxima 100,00

9.1.2. As provas objetivas serão realizadas na sede da cidade de Bonfim - RR, no Estado de Roraima, podendo ser realizada na cidade de Boa Vista, dependendo do quantitativo de inscrições e a necessidade para os cargos por período.
9.1.3. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário local do Estado de Roraima.
9.1.4. As datas informadas no presente Edital poderão, conforme necessidade e conveniência da Administração, ser alteradas, incluindo-se o dia e o horário de aplicação das provas.
9.1.5. Será considerado eliminado do concurso público o candidato que obtiver um número de acertos inferior a 40% (quarenta por cento) do número total de pontos da prova, ou obtiver pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, bem como os candidatos que não atingirem a nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na prova oral, sendo considerado reprovado.
9.1.6. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.
9.1.7. Os candidatos aprovados na prova objetiva serão dispostos em ordem classificatória decrescente de nota obtida.
9.1.8. As provas de nível superior, nível fundamental e de língua materna serão ministradas no período da manhã e as provas do nível médio e de psicopedagogo serão ministradas no período da tarde.
9.1.9. Os Candidatos Classificados e não convocados constituirão o quadro reserva.
9.1.10. A lotação de todos os cargos será realizada em toda a rede de ensino municipal, conforme as necessidades do ensino, podendo o

candidato ser lotado em qualquer localidade, comunidade, área indígena ou a sede, tendo prioridade de escolha os primeiros classificados, conforme a ordem de chamada.
9.1.11. Os aprovados e classificados no Concurso Público em conformidade com o quantitativo do Anexo II deste Edital serão, de acordo com a necessidade da administração pública, convocados para lotação e posse, e a lotação será realizada por ordem de classificação no Concurso, de modo que os primeiros poderão escolher suas lotações.
9.1.12. Se por ocasião da convocação, inexistirem classificados interessados na lotação ou inexistirem candidatos aptos a assumir, a Administração Pública poderá, a seu critério, convocar os próximos candidatos classificados do cadastro reserva que, querendo, poderão assumir a vaga existente.
9.1.13. Os candidatos que, embora convocados, não assumirem cargos, excepcionalmente constituirão o final da fila do cadastro reserva.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
10.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

10.2. Serão considerados aprovados dentro do número de vagas e classificados para Formação de Cadastro de Reserva neste Concurso os candidatos que, cumulativamente, obtiverem pontuação igual ou superior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva e não houver obtido pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme subitem 9.1.5. Excetuam-se os cargos de professor de língua materna e professor de inglês, cuja aprovação e classificação dependerão de outras fases do concurso.

10.3. Os desempates da 1ª Etapa (prova objetiva - 1ª Fase) serão realizados a partir dos seguintes critérios, de forma sucessiva:

a) maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
c) maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
d) maior idade, considerando-se dia, mês e hora;
e) se após aplicação de todos os critérios das alíneas anteriores, o empate persistir, será realizado sorteio para desempate em ato público, a ser divulgado por Edital.

10.4. Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados Eliminados neste Concurso.

10.5. O Resultado Definitivo do Concurso Público será publicado após as respostas aos eventuais recursos sobre o resultado preliminar da Prova Objetiva.

10.6. O extrato do resultado definitivo do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, e o seu inteiro teor será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.ntcs.com.br).

10.7. A homologação final apresentará a relação dos candidatos aprovados no concurso público, conforme regras estabelecidas neste Edital, por ordem classificatória. Serão homologados os candidatos aprovados e classificados no cadastro reserva após o resultado definitivo da Prova Objetiva para todos os cargos, exceto para os cargos de professor de língua materna e professor de inglês.

10.8. Serão homologados os candidatos aprovados e classificados no cadastro reserva após o resultado definitivo da Prova Oral para os cargos de professor de inglês.

10.9. Serão homologados os candidatos aprovados e classificados no cadastro reserva após o resultado definitivo da Prova de Títulos para os cargos de professor de wapichana e macuxi.

11. DOS RECURSOS
11.1. Será admitido recurso administrativo contestando:
a) O edital;
b) Da avaliação das isenções;
c) O resultado preliminar dos inscritos e inscrição dos candidatos pessoas com deficiência;
d) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
e) O resultado da Prova Objetiva;
f) O resultado da Prova Oral;
g) O resultado da Prova de Títulos.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico, do fato que gerou o recurso.

11.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

11.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso Público, em formulário eletrônico, via site do NTCS.

11.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

11.6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.7. Também não será aceito recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

11.8. A banca examinadora estabelecida pela NTCS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.9. Os pontos relativos às questões da prova de conhecimentos de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

11.10. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

11.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

12. DA POSSE E EXERCÍCIO

12.1. O Candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas, após sua homologação, será convocado por meio do Diário Oficial do Município para apresentação pessoal e exame de aptidão, mental e físico, e dos documentos visando a posse e exercício, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Bonfim, e a Lei Municipal nº 130, de 25 de junho de 2003, Lei Municipal nº 402, de 21 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o plano integrado de cargos, carreira e remuneração (PCCR) do magistério público municipal e pessoal de apoio da rede de ensino municipal de Bonfim.

12.2 Por ocasião da posse, o candidato convocado para assumir a vaga deverá apresentar os requisitos contidos no item 5. deste Edital, que dispõe sobre a investidura no cargo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.ntcs.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.
13.2. A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR e a NTCS se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.
13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site da NTCS, www.ntcs.com.br.

13.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, comprovadamente de natureza dolosa, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas implicações, sem prejuízo de outras medidas, cabendo recursos nos termos deste Edital.

13.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e em outros meios julgados necessários pela Administração.

13.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a NTCS, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

13.7. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis do item 5. para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, do certame.

13.8. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.

13.9. A empresa NTCS e a Prefeitura Municipal de Bonfim/RR não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) Endereço não atualizado.
b) necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

13.10. A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR e a NTCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.11. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão de Concurso Público e a NTCS, no que se refere à realização deste Concurso Público.

13.13. Caberá à Prefeitura Municipal de Bonfim/RR a homologação do resultado final do Concurso Público, que será publicada no Diário Oficial do Município.

13.14. Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o lançamento do Edital.

13.15. O Foro da Comarca de Bonfim/RR é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

Bonfim/RR, 28 de novembro de 2023.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, REMUNERAÇÕES, NÚMERO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES

01.
Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA
Carga Horária: 30 horas
Salário: R$ 3.028,43
Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior, em Curso de Matemática, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar risos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a classe em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividade concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avalição das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

02.

Cargo: PROFESSOR DE INGLES
Carga Horária: 30 horas
Salário: R$ 3.028,43
Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior, em Curso de Letras/inglês, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar risos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o "cuidar e o educar" como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a classe em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividade concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avalição das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

03.
Cargo: PROFESSOR PEDAGOGO
Carga Horária: 30 horas
Salário: R$ 3.028,43
Quantidade de Vagas: 12 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar risos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o "cuidar e o educar" como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar,

diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividade concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avalição das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

04.
Cargo: PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA - WAPICHANA
Carga Horária: 30 horas
Salário: R$ 2.884,22
Quantidade de Vagas: 04 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível médio, e/ou Nível Médio, na modalidade normal ou magistério, ambos devem ser reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar risos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividade concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avalição das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

05.
Cargo: PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA - MACUXI
Carga Horária: 30 horas
Salário: R$ 2.884,22
Quantidade de Vagas: 04 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível médio, e/ou Nível Médio, na modalidade normal ou magistério, ambos devem ser reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar risos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do

estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o "cuidar e o educar" como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividade concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avalição das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação.

06.
Cargo: ORIENTADOR PEDAGÓGICO
Carga Horária: 40 horas
Salário: R$ 3.845,63
Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em Nível Superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outros cursos de Licenciatura Plena com Pós-graduação em Pedagogia.

Descrição das principais atividades: Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis; Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos; Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente; Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem; Conhecer os recentes referencias teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores; Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando nas relações sociais e institucionais; Trabalhar em equipe com outros profissionais da equipe multiprofissional da educação básica, considerando o projeto político-pedagógico da rede de ensino público da educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino; Executar outras funções correlatas a função; Executar outras atribuições de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional da Educação do Município de Bonfim; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata.

07.
Cargo: NUTRICIONISTA ESCOLAR
Carga Horária: 30 horas
Salário: R$ 3.845,63
Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em Nível Superior, em Curso de Nutricionista.

Descrição das principais atividades: Assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar; Cumprir com as determinações impostas pela Resolução CFN n° 358/2005 - Portal do FNDE, https://www.fnde.gov.br, e suas atualizações, que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PNAE) e dá outras providências; Elaborar os cardápios do Programa de Alimentação Escolar (PAE), na forma da Lei n° 8.234, de 17 de setembro de 1991; No exercício de suas atividades profissionais no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in natura; Na elaboração de cardápios, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades: calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal ou estadual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; Como atividades complementares do nutricionista no PAE, o mesmo deverá coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora; Compete ao nutricionista, no âmbito do PAE,

zelar para que, na capacitação especifica de merendeiros, auxiliar de serviços diversos e técnicos em nutrição, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes; Executar outras atribuições de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata.

08.
Cargo: PSICOPEDAGO
Carga Horária: 30 horas
Salário: R$ 3.845,63
Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-graduação em Psicopedagogia, ou Curso de Psicologia com Pós-graduação em Psicopedagogia.

Descrição das principais atividades: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno, buscando em prevenir, identificar e reduzir os problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; Participar do processo de elaboração, execução e acompanhamento da Proposta Pedagógica, contribuindo para implantação do currículo escolar; Realizar ações que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem; Planejar, implantar e implementar planos e projetos educativos que envolvam atendimento aos discentes, inclusive para alunos com deficiências/ PcD; Trabalhar em parceria com a equipe pedagógica, desenvolvendo ações que auxiliem na formação do aluno; Criar estratégias que desenvolva a autonomia do aluno no ambiente escolar; Acompanhar e desenvolver recursos pedagógicos junto aos professores da sala de aula, bem como, o docente da Sala Multi Funcional, ajudando nas dificuldades e limitações apresentadas pelos alunos; Intervir na prática pedagógica do professor, auxiliando nas atividades educativas para aprimoramento do ensino e aprendizagem do aluno; Detectar fatores que possam comprometer o desenvolvimento social, físico e emocional do aluno; Apoiar psicopedagógico aos trabalhos educacionais; Promover encaminhamento a profissionais relacionados as áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como, orientação e esclarecimento à família do discente; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata.

09.
Cargo: PSICÓLOGO ESCOLAR
Carga Horária: 30 horas
Salário: R$ 3.845,63
Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em Nível Superior, em Curso de Psicologia.

Descrição das principais atividades: Acompanhamento de alunos com dificuldades escolares; acompanhamento de profissionais da educação com dificuldades comportamentais e de saúde mental; Orientações a pais e/ou responsáveis; Realizar atividades preventivas e socioeducativas para saúde mental de alunos e profissionais da educação; Fazer intervenções visando a melhoria das ações educacionais; intervir em relação aos alunos deficientes – PcD e dos servidores da educação, dentro da área da psicologia; orientação, aconselhamento profissional e vocacional a jovens e crianças; Executar funções preventivas; intervir na melhoria das ações educacionais, na formação e aconselhamento familiar; Inserir a Psicologia no contexto escolar com o objetivo de contribuir para a promoção do desenvolvimento, da aprendizagem e da relação entre esses dois processos; Acompanhar o aluno de inclusão observando sua subjetividade, peculiaridades e necessidades especiais; Participar na articulação de serviços para o atendimento do estudante com deficiência e profissional psicologicamente afetado pelo cotidiano escolar, buscando a garantia de atendimento juntamente com outras áreas (serviço social, orientador pedagógico, psicopedagogo), garantindo o trabalho multiprofissional, visando as prioridades definidas pelas políticas de educação; Adequar os processos de avaliação psicopedagógica; Atuar como psicólogo, na comunidade escolar, revendo suas posições profissionais em busca de práticas inovadoras, que contam com a participação da população escolar; Cumprir a Lei 13.935/2019 que determina a inclusão obrigatória de profissionais de Psicologia em redes públicas de educação básica, com significativa contribuição para a Área Educacional; Melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando nas relações sociais e institucionais; Trabalhar em equipe com outros profissionais da equipe multiprofissional da educação básica, considerando o projeto político-pedagógico da rede de ensino público da educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino; Executar outras funções correlatas a função de psicologia escolar; Executar outras atribuições de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional da Educação do Município de Bonfim; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata.

10.
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL
Carga Horária: 30 horas
Salário: R$ 3.845,63
Quantidade de Vagas: Cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em Nível Superior, em Curso de Serviço Social.

Descrição das principais atividades: Promover o encontro da realidade social do aluno, da escola, da família e da sociedade, a qual o aluno esteja introduzido; Promover dentro do contexto escolar a união dos laços familiares; Orientações a pais e/ou responsáveis; Realizar atividades preventivas e socioeducativas, junto com as famílias, pela promoção do desenvolvimento das crianças, ampliando suas experiências e conhecimentos, além de garantir-lhes a higiene e a saúde; Fazer intervenções visando a melhoria das ações educacionais; intervir em relação aos alunos deficientes – PcD e dos servidores da educação, dentro da área do serviço social; orientação, aconselhamento profissional e vocacional a jovens e crianças; Executar funções preventivas; intervir na melhoria das ações educacionais, na formação e aconselhamento familiar; Inserir o Serviço Social no contexto escolar com o objetivo de contribuir para a promoção do desenvolvimento, da aprendizagem e da relação entre esses dois processos; Acompanhar o aluno de inclusão observando sua subjetividade, peculiaridades e necessidades especiais; Participar na articulação de serviços para o atendimento do estudante com deficiência e profissional afetado pelo cotidiano escolar, buscando a garantia de atendimento juntamente com outras áreas (psicólogo, orientador pedagógico, psicopedagogo), garantindo o trabalho multiprofissional, visando as prioridades definidas pelas políticas de educação; Adequar os processos de avaliação psicopedagógica; Atuar como Assistente Social, na comunidade escolar, revendo suas posições profissionais em busca de práticas inovadoras, que contam com a participação da população escolar e adequação dos seus serviços à realidade escolar; Cumprir a Lei 13.935/2019 que determina a inclusão obrigatória de profissionais do Serviço Social em redes públicas de educação básica, com significativa contribuição para a Área Educacional; Melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando nas relações sociais e institucionais; Trabalhar em equipe com outros profissionais da equipe multiprofissional da educação básica, considerando o projeto político-pedagógico da rede de ensino público da educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino; Executar outras funções correlatas a função de assistente social escolar; Executar outras atribuições de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional da Educação do Município de Bonfim; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata.

NÍVEL MÉDIO

11.
Cargo: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO
Carga Horária: 40 horas
Salário: R$ 1.772,23
Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado de Ensino Médio, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Acompanhar e orientar a execução das atividades de recebimento, higienização, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, porcionamento, distribuição e transporte de refeições obedecendo às normas sanitárias vigentes; Cuidar da produção de refeições; Supervisionar a higienização de alimentos, equipamentos e utensílios; Elaborar cardápios sob supervisão do Nutricionista; avaliar os alimentos e suas condições de consumo; realizar controle sanitário em ambientes alimentares; Elaborar relatórios técnicos; Cuidar e supervisionar o recebimento e armazenamento de alimentos; controlar sobras e desperdícios de alimentos; Acompanhar, supervisionar e seguir as normas de segurança alimentar e sanitárias vigentes; Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho; participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Outras atividades relacionadas à execução de suas tarefas; cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata, executando as determinações do NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT).

12.
Cargo: ASSISTENTE DE ALUNO
Carga Horária: 40 horas
Salário: R$ 1.662,23
Quantidade de Vagas: 02 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado de Ensino Médio, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Cuidar da segurança do aluno nas dependências da escola; Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, normas, regimento escolar e cumprimento de horários; Prestar apoio às atividades acadêmicas: controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saídas; Acompanhar os alunos dentro de transporte escolar, zelando pela integridade física dos alunos na condução da rota escolar designada, conduzindo os alunos do ponto de parada até a sala de aula, e no final da aula, entregando os alunos a seus pais ou responsáveis; Fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres, organizando ambiente escolar e providenciar manutenção predial; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais; Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes; Atender ao corpo docente nas unidades didático-pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos; Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais; Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos; Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina; Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.

13.
Cargo: AUXILIAR EDUCACIONAL
Carga Horária: 40 horas
Salário: R$ 1.662,23
Quantidade de Vagas: 01 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado de Ensino Médio, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Executar atividade de nível médio relacionadas a serviços de organização, sistematização, registro e documentação escolar para viabilizar o funcionamento administrativo, garantindo a legalidade e validade dos seus atos; Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores; Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; Secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; Digitar documentos; Utilizar recursos de informática; Executar outras atividades inerentes à Secretaria da Escola; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

14.
Cargo: CUIDADOR DE ALUNO
Carga Horária: 40 horas
Salário: R$ 1.772,23
Quantidade de Vagas: 10 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado do Ensino Médio, reconhecido pelo MEC.

Descrição das principais atividades: Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene e alimentação aos alunos, público alvo das Creches, do Ensino Infantil e Fundamental, com alunos especiais, zelando pelo bem estar, saúde, cultura, recreação e lazer, dentro da sala de aula e/ou no intervalo escolar de acordo com as necessidades e especificidades apresentadas pelo aluno, acompanhando-o dentro e fora de sala de aula, no intervalo da aula, na quadra escolar, banheiros públicos, refeitório e atividades lúdicas; Realizar procedimentos e cuidados de higiene dos alunos, públicos alvo das Creches, do Ensino Infantil e Fundamental, com alunos especiais, assistindo as atividades de vida diária (alimentação, banho, vestiário, higiene pessoal, locomoção); Dispor de cuidado aos alunos público alvo de acordo com as necessidades e/ ou deficiências físicas no ambiente escolar; Auxiliar os alunos público alvo, individualmente, mediante orientação da equipe escolar, nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, sendo acompanhadas pelo Professor e/ou Professor da Sala de Recurso Multifuncional e demais profissionais; Observar o aluno na chegada e saída da instituição escolar, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como, informar quaisquer fatos relevantes à gestão escolar; Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos; Estimular o desenvolvimento do aluno público alvo, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social, considerando suas necessidades e limitações; Realizar, estimular, controlar, e acompanhar e ingestão de líquidos e alimentos variados, observando as orientações da família e prescrição de especialistas, de acordo a necessidade individual do aluno, sob a coordenação da Gestão da Instituição escolar; Observar e informar ao professor e a gestão escolar, qualquer reação estranha quanto ao aspecto físico do aluno especial; Controlar e acompanhar, se caso for necessário, o horário e ingestão de medicamentos, sob a coordenação

da gestão da instituição escolar, a orientação da família e/ ou prescrição de especialista; Acompanhar integralmente o aluno no decorrer de todas as atividades propostas na instituição escolar, sob coordenação de Professor e da Gestão da escola; Cumprir com zelo e responsabilidade suas atribuições junto ao aluno público alvo das Creches, do Ensino Infantil e Fundamental, com alunos especiais, em consonância com as diretrizes Municipais e a Legislação vigente; Executar, com orientação da professora ou da supervisão pedagógica, as propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário; Executar, sob orientação de equipe escolar, atividades de cuidado, higiene e estímulo às crianças; Participar de programas de treinamento e formação continuada; Executar outras atividades de interesse da área; Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar; Na ausência de aluno especial, executar as atribuições do Assistente de Aluno, acima descritas.

15.
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS
Carga Horária: 40 horas
Salário: R$ 1.454,45
Quantidade de Vagas: 10 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado do Ensino Fundamental ou declaração do Ensino Fundamental Incompleto.

Descrição das principais atividades: Executar serviços de recuperação, reforma e manutenção dos bens móveis da rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação; Executar serviços de manutenção nas redes elétrica e hidráulica dos prédios da rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação; Executar serviços de copa em geral; Transportar móveis, utensílio e equipamentos internamente; Executar os serviços de limpezas nas dependências das Escolas e demais órgãos da rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação; Manter limpo os pátios e gramados, as plantas tratadas e periodicamente podadas dos prédios e órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Zelar pela manutenção e guarda do material de serviço; Executar os serviços de cozinha com vistas ao preparo dos alimentos; Seguir as orientações nutricionais necessárias; Manter o ambiente de trabalho limpo e higienizado; Preparar café e servir; Executar outras atividades correlatas aos serviços de copa e cozinha, e limpeza do local.

16.
Cargo: AUXILIAR DE VIGILÂNCIA E PORTARIA Carga Horária: 40 horas em regime normal de trabalho ou em regime de plantões
Salário: R$ 1.454,45
Quantidade de Vagas: 5 + cadastro reserva (CR)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado do Ensino Fundamental ou declaração do Ensino Fundamental Incompleto.

Descrição das principais atividades: Atender o público interno e externo; Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho. Controlar a entrada e a saída de pessoas (servidores e visitantes) e orientá-las; Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; Executar serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho. Caso necessário elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; Acionar as autoridades policiais quando necessário; Zelar pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho; Garantir a segurança patrimonial; Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas. Transmitir recados; Prevenir a ocorrência de incêndios; Fiscalizar e vigiar áreas internas e externas; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar a ronda diurna ou noturna, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Cumprir carga horária estabelecida pela Chefia imediata, em horário diurno, ou vespertino ou noturno, em conformidade com a necessidade da Gestão; Cumprir a escala de trabalho, respeitando criteriosamente os horários estabelecidos pela Chefia imediata; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANEXO II
QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO

Ord. CARGO Quant. de Vagas PCD Demais Classificados
1 PROFESSOR DE MATEMÁTICA 01 - QUADRO RESERVA
2 PROFESSOR DE INGLES 01 - QUADRO RESERVA
3 PEDAGOGO 11 01 QUADRO RESERVA
4 PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA - WAPICHANA 04 - QUADRO RESERVA
5 PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA - MACUXI 04 - QUADRO RESERVA
6 ORIENTADOR PEDAGÓGICO 01 - QUADRO RESERVA
7 NUTRICIONISTA ESCOLAR 01 - QUADRO RESERVA
8 PSICOPEDAGO 01 - QUADRO RESERVA
9 PSICÓLOGO ESCOLAR 01 - QUADRO RESERVA
10 ASSISTENTE SOCIAL - - QUADRO RESERVA
11 TÉCNICO EM NUTRIÇÃO 01 - QUADRO RESERVA
12 ASSISTENTE DE ALUNO 02 - QUADRO RESERVA
13 AUXILIAR EDUCACIONAL 01 - QUADRO RESERVA
14 CUIDADOR DE ALUNO 09 01 QUADRO RESERVA
15 AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS 09 01 QUADRO RESERVA
16 AUXILIAR DE VIGILÂNCIA E PORTARIA 05 - QUADRO RESERVA

ANEXO III
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
DATA ATIVIDADES HORÁRIO
28/11 Publicação do Edital. 28/11
28 e 29/11 Prazo para interposição de recursos contra o edital 28 e 29/11
30/11/2023 Início das Inscrições A partir das 14h
30/11/2023 Solicitação de Isenção A partir das 14h
30/11/2023 Solicitação de inclusão da Cota PCD a partir das 08h
08/12/2023 Término da solicitação de isenção 20h
09/12/2023 Publicação da Relação Preliminar de Isentos a partir das 08h
09/12/2023 Interposição de recursos ao resultado preliminar de isentos a partir das 14h
11/12/2023 Relação de Candidatos Isentos a partir das 14h
23/12/2023 Término da inscrição da cota PCD 20h
10/01/2024 Prazo para solicitação de alteração dos dados pessoais através da área do Candidato até as 17h
10/01/2024
Último dia para recolhimento da taxa de inscrição
20h
24/01/2024 Divulgação da Relação Preliminar dos Inscritos 20h
25/01/2024
Divulgação do local de prova disponíveis na área do candidato
a partir das 18h
04/02/2024

Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos das 8hs às 12hs
- Nível Superior e Fundamental Completo e Incompleto)

das 14h às 18h
- Nível Médio);
- Prova de Psicopedagogo;
05/02/2024 Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva a partir das 19h
06 e 07/02/2024 Recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra as questões da prova Aplicada a partir das 08h
12/02/2024 Resposta aos recursos da prova objetiva a partir das 20h
16/02/2024 Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva e publicação do gabarito na área do candidato a partir das 17h
19 e 20/02/2024 Recurso contra a contagem de pontos preliminar da prova objetiva a partir das 17h

23/02/2024 Resposta aos Recursos; Resultado da primeira fase do concurso. a partir das 17h
23/02/2024 Resultado Homologado da primeira fase do concurso. a partir das 18h
24/02/2024 Convocação para segunda fase do concurso – Prova Oral -
28/02/2024 Realização da segunda fase "Prova Oral" -
29/02/2024 Resultado Preliminar da Segunda Fase "Prova Oral" a partir das 18h
29/02 e 01/03/2024 Recurso contra o resultado preliminar da Segunda fase "Prova Oral" a partir das 17h
04/03/2024 Resposta aos Recursos; Resultado da Segunda Fase; Convocação para a Prova de Títulos. a partir das 18h
06 a 08/03/2024 Entrega de Títulos via área do candidato a partir das 8h
11/03/2024 Resultado Preliminar da terceira fase "Prova de Títulos da Prova de Títulos a partir das 18h
12 e 13/03/2024 Recurso contra o resultado preliminar da terceira fase "Prova de Títulos" a partir das 8h
14/03/2024 Resposta aos Recursos da terceira fase "Prova de Títulos a partir das 18h
15/03/2024 Resultado Homologado da terceira fase "Prova de Títulos" a partir das 18h

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

Língua Portuguesa: 1. Interpretação de textos: textos variados; 2. Construção frasal; 3. Discurso direto e indireto; 4. Variação Linguística; 5. Linguagem verbal e não verbal; 6. Linguagem coloquial e formal. 7. Acentuação gráfica; 8. Classificação das sílabas; 9. Processos de formação das palavras; 10. Morfologia; 11. Sintaxe: período simples e composto; 12. Conotação e denotação; 13. Antônimo e sinônimo; 14. Concordância verbal e nominal simples.

Matemática: 1. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão;; 3. Problemas matemáticos

Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. História e cultura brasileira: formação social do Brasil, fatos relevantes da história brasileira (descobrimento, independência, proclamação da República, velha e nova República, governo militar e redemocratização); 2. Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 3. História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico); 4. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão; 5. Problemas matemáticos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Auxiliar de Serviços Diversos: Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações. 2. Utilização de Produtos químicos. 3 Utilização e manuseio de equipamentos específicos 4. Organização, remoção e limpeza de móveis, máquinas e materiais. 5. Limpeza de vidros, lustres e instalações sanitárias 6. Remoção de lixo e detritos. 7. Noções de segurança e higiene do trabalho. 8. Qualidade na prestação de serviços. 9.Manutenção em instalações prediais. 10. Reparos nas estruturas elétricas, hidráulicas, pinturas, de alvenaria e similares. 11. Noções de preservação ambiental.

Auxiliar de Serviços de Vigilância: Redação da Presidência da República (3ª ed. 2018): As Comunicações Oficiais, Elementos de Ortografia e Gramática; 2. Atendimento: Atendimento Pessoal, Atendimento Telefônico, Atendimento Eletrônico; 3. Qualidade na Prestação de Serviço; 4. Noções de Controle de Acesso; 5. Organizações e Administração de Correspondências; 6. Noções básicas de operação de equipamentos: Telefone, Computador, Impressora, Copiadora; 6. Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações; 7. Noções Básicas de Segurança Patrimonial ; 9. Noções Básicas de Prevenção a Incêndios.

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: 1. Intelecção textual e níveis de significação: explícita e implícita. Denotação e conotação; 2. Norma ortográfica, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos; processos de formação de palavras; 4. Flexão nominal. Flexão verbal: número, pessoa tempo, modo e voz; 5. Concordância nominal e verbal; 6. Regência nominal e verbal; 7. Pronomes; 8. Advérbios e locuções adverbiais; 9. Sintaxe: frase, período e oração; coordenação e subordinação; análise sintática; 10. Tipos de discurso: discurso direto, indireto e indireto livre; 11. Estilística: figuras de linguagem; 12. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 13. Coesão textual, conectivos, pontuação; 14. Variação linguística: distinção entre variedades do português; 15. Intertextualidade; 16. Interpretação de texto.

Conhecimentos Gerais: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política e economia mundial, brasileira e estadual; 2. História e cultura brasileira: formação social do Brasil, fatos relevantes da história brasileira (descobrimento, independência, proclamação da República, velha e nova República, governo militar e redemocratização), história e fatos de movimentos culturais e artísticos, artistas famosos, pintores, poetas, escritores e ações religiosas; 3. Assuntos de extrema relevância sobre esportes e educação no Brasil e no Estado; 4. História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico); 5. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão; 6. Problemas Matemáticos; 6. Cálculos com porcentagens e probabilidades; 7. Noções de informática: Tipos e Funções dos Componentes do computador; 8. Hardware: Componentes básicos do computador; 9. Softwares: Tipos de softwares; 10. Sistema Operacional Microsoft Windows 10; 11. Principais programas do Windows: Pacote Office 365 (Word e Excel); 12. Conceitos e recursos de internet: características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); 13. Segurança: Antivírus, Tipos de Vírus e Firewall.

Noções de Inglês e Espanhol: Compreensão e interpretação de textos em inglês e espanhol. Vocabulário em inglês e espanhol (objetos, números, pedindo informações, acolhimento e apresentação).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Professor Língua Materna: 1. História da Educação; 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino; 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 8. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 9. Base Nacional Comum Curricular; 10. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 11. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015). 12. Parâmetros Curriculares Nacionais: orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos.

Tecnico em Nutrição: 1. Preparo Específico de Técnicas de Pré-preparação e Cocção dos Alimentos; 2. Conhecimento e Entendimento de Receituários e Padronizações; 3. Conceito de Serviço de Alimentação: Tipologia, Caracterização, Tipos de serviço, Compras e Estocagem de Alimentos; 4. Manipulação de Ingredientes: Técnicas de cortes e utilização das diferentes técnicas de pré-preparo para verduras, legumes, carnes, aves, peixes e frutos do mar; 5. Uso de Equipamentos e Utensílios; 6. Conceitos Básicos Tradicionais da Cozinha quanto a Métodos: cocção, preparação de fundos e caldos, sopas em geral e molhos; 7. Microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos; 8. Procedimentos de higienização. Sistemas e práticas de controle da qualidade sanitária dos alimentos

Assistente de Aluno: 1. Noções Básicas de Atendimento e Assistência ao Aluno; 2. Noções Básicas de Secretaria Escolar; 3. O processo de Ensino e Aprendizagem na Escola: Objetivos, Conteúdos, Métodos e Modalidades de Ensino; 4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 5. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de

junho de 2014); 6. Base Nacional Comum Curricular 7. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 8. Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações;

Auxiliar Educacional: 1. Redação da Presidência da República (3ª ed. 2018): As Comunicações Oficiais, Elementos de Ortografia e Gramática, Técnica Legislativa e Atos Normativos, O Processo Legislativo; 2. Arquivologia: Definição e função dos arquivos, Princípios de Arquivologia, Ciclo vital arquivístico, Organização e administração de arquivos, Fases da gestão de documentos, Método de arquivamento, Classificação dos documentos; 3. Administração: Funções da Administração, Funções Organizacionais, Desempenho da Organizações, Processo Decisório. 4. Qualidade na Prestação de Serviço; 5. Noções de Controle de Acesso; 6. Organizações e Administração de Correspondências; 7. Noções básicas de operação de equipamentos: Telefone, Celular, Computador, Impressora, Copiadora; 8. Escrituração Escolar.

Cuidador de Aluno: 1. Lei Orgânica da Assistência Social (LEI Nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993); 2. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 3. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção; 4. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis; 5. Contação de histórias; 6. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 7. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015).

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 1. Intelecção textual e níveis de significação: explícita e implícita. Denotação e conotação; 2. Norma ortográfica, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos; processos de formação de palavras; 4. Flexão nominal. Flexão verbal: número, pessoa tempo, modo e voz; 5. Concordância nominal e verbal; 6. Regência nominal e verbal; 7. Pronomes; 8. Advérbios e locuções adverbiais; 9. Sintaxe: frase, período e oração; coordenação e subordinação; análise sintática; 10. Tipos de discurso: discurso direto, indireto e indireto livre; 11. Estilística: figuras de linguagem; 12. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 13. Coesão textual, conectivos, pontuação; 14. Variação linguística: distinção entre variedades do português; 15. Intertextualidade; 16. Interpretação de texto.

Conhecimentos Gerais: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política e economia mundial, brasileira e estadual; 2. História e cultura brasileira: formação social do Brasil, fatos relevantes da história brasileira (descobrimento, independência, proclamação da República, velha e nova República, governo militar e redemocratização), história e fatos de movimentos culturais e artísticos, artistas famosos, pintores, poetas, escritores e ações religiosas; 3. Assuntos de extrema relevância sobre esportes e educação no Brasil e no Estado; 4. História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico). 5. Dados municipais: educação, geografia, população, aspectos econômicos e culturais. 6. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão; 7. Problemas Matemáticos; 8. Cálculos com porcentagens e probabilidades; 9. Noções de informática: Tipos e Funções dos Componentes do computador; 10. Hardware: Componentes básicos do computador; 11. Softwares: Tipos de softwares; 12. Sistema Operacional Microsoft Windows 10; 13. Principais programas do Windows: Pacote Office 365 (Word e Excel); 14. Conceitos e recursos de internet: características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); 15. Segurança: Antivírus, Tipos de Vírus e Firewall.

Noções de Inglês e Espanhol: Compreensão e interpretação de textos em inglês e espanhol. Vocabulário em inglês e espanhol (objetos, números, pedindo informações, acolhimento e apresentação).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Professor de Inglês: 1. História da Educação; 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino; 7. Educação e Novas Tecnologias; 8. Didática; 9. Metodologias de ensino; 10. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva; 11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 12. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 13. Base Nacional Comum Curricular; 14. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015); 16. Parâmetros Curriculares Nacionais: orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos; 17. Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa; 18. Compreensão escrita em Língua Inglesa; 19. Compreensão e interpretação de Textos; 20 Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas; 21. Elementos de linguagem: fonéticos-fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos; 22. Teorias de aquisição da linguagem; 23. Comunicação básica oral e escrita em inglês, utilizando as quatro habilidades: ler, ouvir, falar e escrever; 24. Estruturas gramaticais básicas do inglês.

Professor de Matemática: 1. História da Educação; 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino; 7. Educação e Novas Tecnologias; 8. Didática; 9. Metodologias de ensino; 10. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva; 11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 12. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25 de junho de 2014); 13. Base Nacional Comum Curricular; 14. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015); 16. Parâmetros Curriculares Nacionais: orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos; 17. Conjuntos: conceito e operações; 18. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; 19. operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 20. Múltiplos, divisores e números primos; 21. Porcentagem; 22. Médias; 23. Termo algébrico, polinômios e suas operações, frações algébricas; 24. Função: conceitos, função inversa, função composta, função afim, quadrática, exponencial e Logarítmica; 25. Resoluções de equações, inequações e sistemas de 1° e 2° graus, exponenciais, logarítmicas e suas aplicações; 26. Progressões Aritméticas e Geométricas; 27. Juros Simples e Compostos; 28. Análise Combinatória; 29. Matrizes: conceitos, operações e matriz inversa; 30. Sistemas Lineares; 31. Polinômios e Equações Polinomiais; 32. Plano Cartesiano; 33. Equação da reta, da circunferência e da elipse; 34. Relações entre figuras espaciais e suas representações planas; 35. Figuras geométricas planas: composição e decomposição, transformação, ampliação, redução e simetrias; 36. Polígonos convexos: relações angulares e lineares; 37. Circunferência, ângulos na circunferência; 38. Conceito de congruência e semelhança de figuras planas; 39. Relações métricas na circunferência. 40. Relações métricas e trigonométricas num triângulo retângulo; 41. Relações trigonométricas num triângulo qualquer; 42. Funções Trigonométricas; 43. Grandezas e Medidas: Sistemas de unidades de medida; 44. Comprimento da circunferência; 45. Áreas das principais figuras planas; 46. Áreas e volumes dos principais sólidos geométricos; 47. Sólidos semelhantes e sólidos de revolução; 48. Proporcionalidade diretamente e inversamente proporcionais; 49. Noções básicas de Estatística; 50. Probabilidade; 51. Metodologia de Ensino da Matemática.

Professor Pedagogo: 1. História da Educação; 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino; 7. Educação e Novas Tecnologias; 8. Didática; 9. Metodologias de ensino; 10. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva; 11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações); 12. Plano Nacional de Educação (LEI Nº 13.005 de 25

de junho de 2014); 13. Base Nacional Comum Curricular; 14. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015); 16. Parâmetros Curriculares Nacionais: orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos; 17. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; 18. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori, Freinet e Paulo Freire para a Psicologia e Pedagogia; 19. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; 20. Bases psicológicas da aprendizagem.

Orientador Pedagógico: 1. A quebra de paradigmas na orientação pedagógica e as mudanças decorrentes no perfil do orientador pedagógico; 2. Habilidades e competências nas dimensões humanas e técnica da nova orientação pedagógica; 3. Instrumentos da ação na orientação pedagógica: elaboração, acompanhamento e avaliação; 4. A organização do trabalho pedagógico na escola; 5. Orientação aos docentes; 6. Identidade Profissional do Orientador Pedagógico; 7. Participação na gestão da escola; 8. Tendências Pedagógicas; 9. Projeto Político Pedagógico; 10. Currículo; 11. Avaliação; 12. Educação Especial na visão Inclusiva; 13. Orientação pedagógica na Educação Inclusiva; 14. Legislação Educacional e suas atualizações. Constituição, LDB, PNE. ECA, LBI, BNCC e Atribuições do cargo de Orientador Pedagógico; 15. Gestão pedagógica e Gestão de pessoas; 16. Avaliação Formativa; 17. Rubricas de aprendizagem; 18. Avaliações externas (SIMAVE/SAEB/PISA/PIRLS); 19. Metodologia (s) do Ensino de todas os componentes curriculares;

Nutricionista Escolar: 1. Alimentos: conceito, classificação e composição; 2. Microbiologia dos Alimentos; 3. Qualidade dos alimentos; 4. Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes; 5. Avaliação nutricional: avaliação bioquímica, física e funcional; 6. Diagnóstico e intervenção nutricionais; 7. Obesidade e desnutrição; 8. Nutrição clínica; 9. Interação entre alimentos e fármacos; 10. Doenças de origem alimentar; 11. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares; 12. Terapia nutricional; 13. Dietoterapia; 14. Técnica dietética; 15. Nutrição Materno Infantil; 16. Nutrição na adolescência; 17. Nutrição para idosos; 18. Transtornos alimentares; 19. Alergia e intolerância alimentar; 19. Higiene e segurança alimentar; 20. Administração de serviços de alimentação: aspectos físicos, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários; 21. Elaboração de cardápios; 22. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos; 23. Nutrição e saúde pública; 24. Vigilância nutricional; 25. Nutrição em programas integrados de saúde pública; 26. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS; 27. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar; 28. Código de Ética Profissional.

Psicopedagogo: 1. A abordagem neuropsicológica da aprendizagem e a modificabilidade cognitiva; 2. Processos de identificação, análise, avaliação e intervenção nas dificuldades de aprendizagem; 3. Pedagogia mediatizada; 4. Possíveis ações preventivas na minimização de fatores que interferem no processo de aprendizagem junto a professores, alunos, família e comunidade; 5. Interfaces saúde e educação; 6. A educação de jovens com atenção às diversidades; 7. Planejamento participativo; 8. Processos de aprendizagem de crianças, adolescentes e adultos; 9. Dificuldades e os transtornos que interferem na aprendizagem; 10. Educação especial; 11. Educação inclusiva; 12. Legislação Educacional: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e Legislação inclusiva além da LBI.

Psicólogo Escolar: 1. Avaliação Psicoeducacional; 2. Avaliação da inteligência; 3. Teorias do desenvolvimento: O sociocognitivismo, a psicanálise e o comportamentalismo; 4. O exercício profissional do Psicólogo da Educação; 5. Processos de Aprendizagem; 6. As funções mentais superiores e as funções executivas; 7. Psicologia aplicada à Educação; 8. Psicopedagogia; 9. Diagnóstico diferencial em Psicopedagogia; 10. Deficiência Intelectual: Surdez; Cegueira e Baixa Visão; Altas Habilidades e Transtornos do Espectro do Autismo; 11. As Dificuldades de Aprendizagem (TDAH, Dislexia, Transtornos de linguagem, Transtornos de Aprendizagem).

Assistente Social: 1. Código de Ética Profissional do/a Assistente Social (10ª edição - texto aprovado em 13/3/1993, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº290/1994, 293/1994, 333/1996 e 594/2011); 2. Legislação: Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993 (disposição sobre a profissão de Assistente Social e outras providências), Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010 (Acréscimo de dispositivo à Lei no 8.662, de 7 de junho de 1993, para dispor sobre a duração do trabalho do Assistente Social), Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei nº 12.435 de 6 de julho de 2011; 3. Histórico das concepções de assistência social no Brasil; conceito de assistência social enquanto política pública; caráter público das organizações governamentais e não governamentais; movimentos sociais contemporâneos; 4. Proteção social básica e especial; conceitos de seguridade social, seguro social, riscos sociais, mínimos sociais, rede social / trabalho em rede, padrões de qualidade e indicadores sociais; análise dos processos de planejamento e intervenção social; 5. Coletivismo, associativismo, cooperativismo e desenvolvimento comunitário; 6. Dimensão política do exercício profissional; ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; 7. Políticas de saúde e desenvolvimento social no Brasil; 8. Trabalho em equipe multiprofissional; 9. Relação com os usuários e pacientes; 10. Política Nacional de saúde mental e álcool e outras drogas. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 11. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social. 12. Política Nacional de Estágio da ABEPSS; 13. Diretrizes Gerais para o Curso de Serviço Social da ABEPSS.

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:3F491C65

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Nesta cidade, divulga e publica aos interessados, que teve como vencedor do Pregão Presencial nº 049/2023, do tipo Menor Preço "Lote", para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEMFAP, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO - SEMMAT, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAG E GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ – RR, as empresas: **MESQUITA E PADILHA LTDA, CNPJ Nº 84.020.957/0001-90:** Lote I - R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), Lote III - R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais), Lote V - R$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais), Lote VI - R$ 36.500,00 (trinta e seis mil e quinhentos reais), Lote VIII - R$ 393.900,00 (trezentos e noventa e três mil e novecentos reais), Lote X - R$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais); **J. P. BARRETO DE SOUZA, CNPJ Nº 27.787.037/0001-68:** Lote II - R$ 24.888,29 (vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta e oito reais e vinte e nove centavos), Lote IV - R$ 2.880,22 (dois mil oitocentos e oitenta reais e vinte e dois centavos), Lote VII - R$ 3.426,40 (três mil quatrocentos e vinte e seis reais e quarenta centavos), Lote IX - R$ 118.958,57 (cento e dezoito mil, novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e sete centavos), Lote XI - R$ 67.951,27 (sessenta e sete mil novecentos e cinquenta e um reais e vinte e sete centavos). Devidamente homologada em 29/11/2023.
Caracaraí/RR, 29 de novembro de 2023.

RAFAEL DALL'ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria 033/2022

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:E2DA74A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 026/2023

PROCESSO N° 034/2023

OBJETO: PARA AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS DE CONSUMO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO EVENTO "REALIZAÇÃO DO EVENTO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL, FUTEBOL SOCIETY E DA GINCANA ESPORTIVA E CULTURAL DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ/RR".

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 272.298,00 (Duzentos setenta e dois mil, duzentos e noventa e oito reais.

RUBRICA ORÇAMENTARIA: REALIZAÇÃO DO EVENTO CAMPEONATO MUN. DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL, FUTEBOL SOCIETY E DA GINCANA, CONVÊNIO: 911634/2021.

LOTE II;

ELEMENTO DE DESPESAS: OUTROS SERV. TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
PROGRAMA DE TRABALHO: 27.812.0014.1.008
ELEMENTO: 3390.39.00
RED: 517
FONTE DE RECURSO: 1.700.00
VALOR: 29.233,56 (vinte e nove mil, duzentos e trinta e três reais e cinquenta e seis centavos)

ELEMENTO DE DESPESAS: RECURSO PROPRIO
PROGRAMA DE TRABALHO: 27.812.0014.1.008
ELEMENTO: 3390.30.00
RED: 515
FONTE DE RECURSO: 1.500.99
VALOR: 766,44 (Setecentos e sessenta e seis reais e quarenta e quatro centavos)

LOTE III

ELEMENTO DE DESPESAS: OUTROS SERV. TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
PROGRAMA DE TRABALHO: 27.812.0014.1.008
ELEMENTO: 3390.39.00
RED: 517
FONTE DE RECURSO: 1.700.00
VALOR: R$ 112.800,00 (cento e doze mil e oitocentos reais)

LOTE IV;

ELEMENTO DE DESPESAS: MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
PROGRAMA DE TRABALHO: 27.812.0014.1.008
ELEMENTO: 3390.32.00
RED: 516
FONTE DE RECURSO: 1.700.00
VALOR: 129.498,00 (cento e vinte e nove mil, quatrocentos e noventa e oito reais)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações complementares.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
PARTES CONTRATUAIS:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARACARAÍ / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
CONTRATADA: CQS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – EPP, CNPJ: 20.494.536/0001-18
DATA DA ASSINATURA: 24/11/2023.

Caracaraí-RR, 29 de novembro de 2023.

RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos
Portaria 214/2023

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:0FE97270

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 008/2021

Processo Administrativo nº 039/2021
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato e execução da obra do Termo de Contrato nº 008/2021
Prazo de vigência: Prorrogado por mais 15 (quinze) dias, com início em 30/11/2023 e término em 15/12/2023.
Prazo de execução: Prorrogado por mais 15 (quinze) dias, com início em 30/11/2023 e término em 15/12/2023.
Processo: contratação de empresa especializada em obras de engenharia para execução dos serviços de recuperação da estrada vicinal 23 e recuperação de pontes vila rural Barauana, município de Caracaraí/RR.
Fonte de recurso: Ministério do Desenvolvimento Regional.
Partes Contratuais:
Contratante: Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR
Contratado: MANHATTAN CONSTRUÇOES E SERVIÇOS LTDA.
Data de Assinatura: 14/11/2023.

Publicado por:
Edivan Carneiro de Albuquerque
Código Identificador:535D1EDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE RESCISÃO/DISTRATO AMIGÁVEL DE CONTRATO/ORDEM DE COMPRA Nº. 025/2023 - SEMSA

Processo Administrativo nº 032/2023 – Pregão Presencial nº 024/2023 - Ata de Registro de Preços nº 036/2023. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ 13.939.816/0001-27. Contratado: CQS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 20.494.536/0001-18. Objeto: Rescisão amigável a Contrato/Ordem de Compra nº 025/2023 - SEMSA, referente a contratação de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE PARA INFORMATIZAÇÃO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E EQUIPES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA (COVID – 19) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARACARAÍ/RR REMANESCENTE DO PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2022 E PROCESSO N° 023/2022 – CL. Do fundamento Legal: Art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.Caracaraí/RR, 08 de novembro de 2023.

ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO
Secretária Municipal de Saúde
Port. Nº. 195/2023

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:3591BB31

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE CONVOCAÇÃO DE EMPRESA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2023-SRP

O MUNICÍPIO DE CARACARAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob n° 04.653.408.0001/13, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, **CNPJ Nº 13.939.816/0001-27**, com sede à Praça do Centro Cívico, s/n – Centro – Caracaraí-RR, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Ilustríssima Senhora **ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO,** inscrito (a) no CPF nº. 867.413.302-91, torna público, considerando distrato realizado com a empresa **CQS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP**, inscrita no **CNPJ sob o nº**

20.494.536/0001-18, vencedora dos Itens nº 01, 07, 09, da Ata de Registro de Preços nº 036/2023, modalidade Pregão Presencial n. 024/2023-SRP oriunda do processo administrativo nº 032/2023, e em conformidade com Art. 24, XI da Lei 8.666/93, **CONVOCA** a licitante remanescente a empresa **RIO BRANCO COMÉRCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, com sede na Rua Bento Brasil, N° 297, Sala "A", Centro, CEP: 69.301-050 – Boa Vista – RR, inscrita no CNPJ sob o nº 05.665.702/0001-08, para assinatura de Contrato/Autorização de Compra.
A contratação se dará nas mesmas condições proposta pela empresa distratada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório da referida empresa, conforme Art. 64 §2o, da Lei de Contratos e Licitações, 8.666/93.
Desde já, solicitamos a concordância da referida empresa e no fornecimento desse item e se mantém o preço proposto à época da sessão. Abre-se o prazo de 03 (três) dias para manifestação da empresa convocada, a contar do envio desta Convocação.Caracaraí-RR, 10 de novembro de 2023.

ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO
Secretária Municipal de Saúde
Port. Nº. 195/2023

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:9F36EF39

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
DISTRATO DO CONTRATO Nº 020/2023

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO nº 020/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023
A Prefeitura Municipal de Caroebe – RR, através do Gabinete Municipal, torna público para conhecimento a quem interessar possa que o contrato supramencionado, cujo objeto é a prestação de **Aquisição de generos Alimenticio Para Merenda Escolar, para Atender a Nescessidades das escolas da rede municipal de ensino do Municipio de Caroebe**, atendendo a discriminação contida no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital. por conveniência das partes firmaram distrato do contrato supramencionado.

Caroebe - RR, 24 de Novembro de 2023.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:8EB35C6F

GABINETE
RESOLUÇÃO CMAS Nº 007/2023

Aprova o Plano de Ação e Aplicação dos Recursos do Cofinanciamento Estadual de Ação Continuada do Fundo Estadual da Assistência Social – FEAS/RR ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Caroebe-RR, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 260, de 21 de fevereiro de 2022 e Portaria MDS 886/2023.

CONSIDERANDO a deliberação e a aprovação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social, em reunião no dia 09/10/2023, Ata nº 004/23;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar na íntegra o PLANO DE AÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL DE AÇÃO CONTINUADA DO FUNDO ESTADUAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – FEAS/RR, no valor de R$ 13.776,61 (treze mil setecentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavos) ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS.

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

Caroebe-RR, 29 de novembro de 2023.

ROSANA BASTOS SILVA
Presidente do Conselho CMAS
Decreto nº 220/2023

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:7281F036

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
PORTARIA N° 031, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

SUBSTITUI FISCAL DE CONTRATO
Nº 002/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ-RR,no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a servidora **Camila Erica de Oliveira Guimarães, 01X.XXX.XXX-93**, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**, em substituição a servidora Aubelucia Ferreira de Sousa Matrícula: 500-1, no Contrato nº 002/2021, relativo ao Processo nº. 036/2021, cujo objeto: **Contratação de Empresa para serviços de Assessoria e consultoria em Licitações e Contratos Públicos (orientação, revisão, acompanhamento,processamento de informações e formalização de documentos administrativos) para atender os interesses da Prefeitura Municipal de Canta - RR**

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de setembro de 2023

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em 29 de novembro de 2023.

JACILENE DAMASCENO UCHÔA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:AB2123D0

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado-PSS nº 001/2023, da Secretaria Municipal de Assistência Social, neste ato representada pelo Presidente da Comissão, Luiz Otávio de Melo Oliveira, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 178/2023, torna pública, resultadoFinalda Análise dos Currículos/Títulos:

CARGO: Orientador SCFV

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	PONTUAÇÃO
ADRIENE PEREIRA FARIA	9º	020	Sec. Municipal de Assistência Social	30
DANIEL MONTELLES DA SILVA	5º	018	Sec. Municipal de Assistência Social	50
ERIGLEICE DA SILVA RAMOS	8º	002	Sec. Municipal de Assistência Social	30
HODJANE LEITE NEVES	7º	003	Sec. Municipal de Assistência Social	40
LUCIANA RODRIGUES DE SOUZA MARCONDES	3º	005	Sec. Municipal de Assistência Social	50
MARIA EDUARDA MACÊDO RODRIGUES	12º	019	Sec. Municipal de Assistência Social	10
NAIANA DOS SANTOS FRANCO	4º	008	Sec. Municipal de Assistência Social	50
ORIVALDO BRITO DA SILVA	6º	012	Sec. Municipal de Assistência Social	40
OZANA DAMASIO GALVÃO	11º	004	Sec. Municipal de Assistência Social	10
RAFAELY GOMES DE OLIVEIRA	1º	010	Sec. Municipal de Assistência Social	100
SUZANE SEBASTIÃO ABRÃO	2º	007	Sec. Municipal de Assistência Social	90
VALDEMIR MAGALHÃES CAVALCANTE FILHO	10º	006	Sec. Municipal de Assistência Social	30

CARGO: Orientador CREAS

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	PONTUAÇÃO
ANDREZA PEREIRA FARIA	2º	017	Sec. Municipal de Assistência Social	90
ILZAMARA DE SOUZA PEREIRA	5º	009	Sec. Municipal de Assistência Social	90
LUANA NUNES BABOSA	6º	016	Sec. Municipal de Assistência Social	70
MYLLADHAYLA PÂMELLA DO RÊGO BATISTA CARVALHO	1º	013	Sec. Municipal de Assistência Social	100
NILCE DE ALMEIDA VENTURA	4º	021	Sec. Municipal de Assistência Social	90
RAFAELA MYLLA BATISTA DE SOUZA	3º	042	Sec. Municipal de Assistência Social	90

CARGO: Assistente Social CREAS

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	PONTUAÇÃO
ÂNIFE RENATA FIDELIS PEREIRA	3º	023	Sec. Municipal de Assistência Social	60
REGINA FURTADO DE MIRANDA	1º	027	Sec. Municipal de Assistência Social	90
TATIANE SANTOS DA SILVA	2º	025	Sec. Municipal de Assistência Social	80

CARGO: Assistente Social CRAS VOLANTE

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	PONTUAÇÃO
ADRIANE CRISTINA ALMEIDA DE SOUZA TAVRES	2º	026	Sec. Municipal de Assistência Social	30
FRANCINEIDE MESQUITA DE SOUZA	1º	024	Sec. Municipal de Assistência Social	50

CARGO: Assistente Social CRAS SEDE

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	PONTUAÇÃO
JANICE MELO DOS SANTOS	4º	029	Sec. Municipal de Assistência Social	00
KARLLEIDE PINHO DIAS	1º	022	Sec. Municipal de Assistência Social	90
LUZIÊ SOUSA MIRANDA	2º	040	Sec. Municipal de Assistência Social	80
RAIANI ANDRÉ LAURINDO	3º	033	Sec. Municipal de Assistência Social	60

CARGO: ADVOGADO CREAS

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	PONTUAÇÃO
JANISSON MENDES VIANA	2º	041	Sec. Municipal de Assistência Social	10
IONAIARA ALVES DA SILVA	1º	030	Sec. Municipal de Assistência Social	40

CARGO: PSICÓLOGO CREAS

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	PONTUAÇÃO
CAIO MORALES DE SOUZA	3º	035	Sec. Municipal de Assistência Social	30
ÉREFICA MARILIA DOS SANTOS SILVA	1º	038	Sec. Municipal de Assistência Social	50
JOILSON TRINDADE DE SOUZA	2º	037	Sec. Municipal de Assistência Social	50

CARGO: PSICÓLOGO CRAS SEDE

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	PONTUAÇÃO
STHERFANY LORRAINE ALVES SILVA	1º	039	Sec. Municipal de Assistência Social	50

LUIZ OTÁVIO DE MELO OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Publicado por:
Luiz Otavio de Melo Oliveira
Código Identificador:64ABA35C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA INDIVIDUAL

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado-PSS nº 001/2023, da Secretaria Municipal de Assistência Social, neste ato representada pelo Presidente da Comissão, Luiz Otávio de Melo Oliveira, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 178/2023, CONVOCA os candidatos para entrevista abaixo relacionados conforme data, local, endereço e horário informado neste documento:

CARGOS: ORIENTADORES (SCFV e CREAS)

DATA DA ENTREVISTA: 04/12/2023.

NOME DO CANDIDATO	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
ADRIENE PEREIRA FARIA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	08h30min
DANIEL MONTELLES DA SILVA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	09h00min
ERIGLEICE DA SILVA RAMOS	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	09h30min
HODJANE LEITE NEVES	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	10h00min
LUCIANA RODRIGUES DE SOUZA MARCONDES	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	10h30min
MARIA EDUARDA MACÊDO RODRIGUES	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	11h00min
NAIANA DOS SANTOS FRANCO	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	11h30min
ORIVALDO BRITO DA SILVA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	12h00min
OZANA DAMASIO GALVÃO	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	14h00min
RAFAELY GOMES DE OLIVEIRA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	14h30min
SUZANE SEBASTIÃO ABRÃO	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	15h00min
VALDEMIR MAGALHÃES CAVALCANTE FILHO	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	15h30min

ORIENTADOR CREAS

NOME DO CANDIDATO	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
ANDREZA PEREIRA FARIA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	16h00min
ILZAMARA DE SOUZA PEREIRA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	16h30min
LUANA NUNES BABOSA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	17h00min
MYLLADHAYLA PÂMELLA DO RÊGO BATISTA CARVALHO	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	17h30min
NILCE DE ALMEIDA VENTURA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	18h00min
RAFAELA MYLLA BATISTA DE SOUZA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	18h30min

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL (CREAS, CRAS VOLANTE, CRAS SEDE), PSICÓLOGO (CREAS e CRAS), ADVOGADO (CREAS).
DATA DA ENTREVISTA: 05/12/2023.

NOME DO CANDIDATO	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
ÂNIFE RENATA FIDELIS PEREIRA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	08h30min
REGINA FURTADO DE MIRANDA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	09h00min
TATIANE SANTOS DA SILVA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	09h30min

Assistente Social CRAS VOLANTE

NOME DO CANDIDATO	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
ADRIANE CRISTINA ALMEIDA DE SOUZA TAVRES	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	10h00min
FRANCINEIDE MESQUITA DE SOUZA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	10h30min

Assistente Social CRAS SEDE

NOME DO CANDIDATO	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
JANICE MELO DOS SANTOS	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	11h00min
KARLLEIDE PINHO DIAS	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	11h30min
LUZIÊ SOUSA MIRANDA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	12h00min
RAIANI ANDRÉ LAURINDO	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	14h00min

ADVOGADO CREAS

NOME DO CANDIDATO	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
JANISSON MENDES VIANA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	14h30min
IONAIARA ALVES DA SILVA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	15h00min

PSICÓLOGO CREAS

NOME DO CANDIDATO	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
CAIO MORALES DE SOUZA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	15h30min
ÉREFICA MARILIA DOS SANTOS SILVA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	16h00min
JOILSON TRINDADE DE SOUZA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	16h30min

PSICÓLOGO CRAS SEDE

NOME DO CANDIDATO	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
STHERFANY LORRAINE ALVES SILVA	Centro de Referência da Assistência Social – **CRAS.**	RUA: N09, nº 15, bairro: Centro	17h00min

LUIZ OTÁVIO DE MELO OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Publicado por:
Luiz Otavio de Melo Oliveira
Código Identificador:D16724E3

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 5º BIMESTRE

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de São João da Baliza - RR (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ: 04056248000125
Exercício: 2023
Período de referência: 5º 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)	42.690.157,00	42.690.157,00	14.184.605,28	33,23	46.435.967,42	108,77	-3.745.810,42
RECEITAS CORRENTES	32.104.321,73	32.104.321,73	6.131.453,80	19,10	32.957.751,27	102,66	-853.429,54
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.692.792,01	1.692.792,01	478.194,00	28,25	3.573.827,15	211,12	-1.881.035,14
Impostos	1.548.931,07	1.548.931,07	459.138,64	29,64	3.477.054,43	224,48	-1.928.123,36
Taxas	143.860,94	143.860,94	2.749,74	1,91	39.802,10	27,67	104.058,84
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	16.305,62	0,00	56.970,62	0,00	-56.970,62
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	277.100,10	277.100,10	351.937,46	127,01	995.535,36	359,27	-718.435,26
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	277.100,10	277.100,10	351.937,46	127,01	995.535,36	359,27	-718.435,26
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	2.904,14	2.904,14	0,00	0,00	0,00	0,00	2.904,14
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	2.904,14	2.904,14	0,00	0,00	0,00	0,00	2.904,14
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	30.127.895,31	30.127.895,31	5.296.594,12	17,58	28.368.391,71	94,16	1.759.503,60
Transferências da União e de suas Entidades	14.773.688,83	14.773.688,83	1.791.576,05	12,13	7.694.714,93	52,08	7.078.973,90
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	6.755.550,35	6.755.550,35	2.071.387,82	30,66	10.610.329,87	157,06	-3.854.779,52
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	14.967,88	0,00	-14.967,88
Transferências de Outras Instituições Públicas	8.598.656,13	8.598.656,13	1.433.630,25	16,67	10.048.379,03	116,86	-1.449.722,90
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.630,17	3.630,17	4.728,22	130,25	19.997,05	550,86	-16.366,88
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	3.630,17	3.630,17	4.728,22	130,25	19.997,05	550,86	-16.366,88
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	10.585.835,27	10.585.835,27	8.053.151,48	76,07	13.478.216,15	127,32	-2.892.380,88
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	10.585.835,27	10.585.835,27	8.053.151,48	76,07	13.478.216,15	127,32	-2.892.380,88
Transferências da União e de suas Entidades	9.854.702,57	9.854.702,57	8.079.767,61	81,99	11.100.286,53	112,64	-1.245.583,96
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	731.132,70	731.132,70	-26.616,13	-3,64	2.377.929,62	325,24	-1.646.796,92
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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)	42.690.157,00	42.690.157,00	14.184.605,28	33,23	46.435.967,42	108,77	-3.745.810,42
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)	42.690.157,00	42.690.157,00	14.184.605,28	33,23	46.435.967,42	108,77	-3.745.810,42
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	42.690.157,00	42.690.157,00	14.184.605,28	33,23	46.435.967,42	108,77	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00			0,00		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		0,00			0,00		

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

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 Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	42.690.157,00	65.116.555,68	8.739.728,50	59.729.828,10	5.386.727,58	12.128.649,46	40.902.325,63	24.214.230,05	37.675.919,92	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	25.283.209,91	48.480.421,53	6.113.431,97	44.463.153,69	4.017.267,84	7.136.170,11	29.864.390,03	18.616.031,50	27.737.509,82	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.710.409,82	21.462.625,42	2.906.482,22	20.360.138,77	1.102.486,65	3.957.026,48	16.726.420,58	4.736.204,84	15.538.925,20	
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	11.572.800,09	27.017.796,11	3.206.949,75	24.103.014,92	2.914.781,19	3.179.143,63	13.137.969,45	13.879.826,66	12.198.584,62	
DESPESAS DE CAPITAL	16.965.178,82	16.636.134,15	2.626.296,53	15.266.674,41	1.369.459,74	4.992.479,35	11.037.935,60	5.598.198,55	9.938.410,10	0,00
INVESTIMENTOS	15.830.904,82	15.115.982,64	2.283.706,57	13.746.915,05	1.369.067,59	4.826.170,58	9.846.416,86	5.269.565,78	8.746.891,36	
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.134.274,00	1.520.151,51	342.589,96	1.519.759,36	392,15	166.308,77	1.191.518,74	328.632,77	1.191.518,74	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	441.768,27	0,00			0,00			0,00		
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)	42.690.157,00	65.116.555,68	8.739.728,50	59.729.828,10	5.386.727,58	12.128.649,46	40.902.325,63	24.214.230,05	37.675.919,92	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)	42.690.157,00	65.116.555,68	8.739.728,50	59.729.828,10	5.386.727,58	12.128.649,46	40.902.325,63	24.214.230,05	37.675.919,92	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			5.533.641,79		8.760.047,50	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	42.690.157,00	65.116.555,68	8.739.728,50	59.729.828,10		12.128.649,46	46.435.967,42		46.435.967,42	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							
Outras Transferências							

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**
	31/10/2023
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)	42.690.157,00	65.116.555,68	8.739.728,50	59.729.828,10	100,00	5.386.727,58	12.128.649,46	40.902.325,63	100,00	24.214.230,05	0,00
Legislativa	1.396.291,22	1.396.291,22	0,00	0,00	0,00	1.396.291,22	0,00	0,00	0,00	1.396.291,22	0,00
Ação Legislativa	1.396.291,22	1.396.291,22	0,00	0,00	0,00	1.396.291,22	0,00	0,00	0,00	1.396.291,22	
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											
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	3.908.040,54	9.510.959,53	1.531.226,15	9.335.475,01	15,63	175.484,52	1.416.255,49	6.045.040,17	14,78	3.465.919,36	0,00
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral	1.888.753,15	6.276.168,69	805.189,05	6.116.915,53	10,24	159.253,16	868.240,84	3.549.715,55	8,68	2.726.453,14	
Administração Financeira	1.884.287,39	2.582.854,40	726.037,10	2.576.623,04	4,31	6.231,36	434.255,47	1.926.544,54	4,71	656.309,86	
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	135.000,00	651.936,44	0,00	641.936,44	1,07	10.000,00	113.759,18	568.780,08	1,39	83.156,36	
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	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policiamento	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
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	2.339.288,34	2.743.657,67	157.245,23	2.626.709,96	4,40	116.947,71	293.219,46	1.349.448,93	3,30	1.394.208,74	0,00
Assistência ao Idoso	172.237,31	9.237,31	0,00	0,00	0,00	9.237,31	0,00	0,00	0,00	9.237,31	
Assistência ao Portador de Deficiência	95.483,59	4.510,08	0,00	0,00	0,00	4.510,08	0,00	0,00	0,00	4.510,08	
Assistência à Criança e ao Adolescente	639.164,50	308.045,94	29.261,20	271.658,95	0,45	36.386,99	42.194,80	211.144,10	0,52	96.901,84	
Assistência Comunitária	1.332.036,16	2.418.151,81	127.984,03	2.355.051,01	3,94	63.100,80	251.024,66	1.138.304,83	2,78	1.279.846,98	

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											

FU08 - Demais Subfunções	100.366,78	3.712,53	0,00	0,00	0,00	3.712,53	0,00	0,00	0,00	3.712,53	
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	7.711.575,61	11.017.346,58	1.135.726,90	8.586.365,28	14,38	2.430.981,30	1.567.702,25	5.541.812,56	13,55	5.475.534,02	0,00
Atenção Básica	6.009.401,29	8.708.128,27	745.220,15	6.590.231,83	11,03	2.117.896,44	1.200.532,48	4.355.034,93	10,65	4.353.093,34	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	668.844,74	857.966,52	171.866,42	767.220,76	1,28	90.745,76	155.419,71	490.241,89	1,20	367.724,63	
Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária	84.285,35	83.499,35	0,00	67.502,34	0,11	15.997,01	0,00	0,00	0,00	83.499,35	
Vigilância Epidemiológica	728.275,91	773.377,43	100.895,56	596.002,10	1,00	177.375,33	86.380,59	375.965,82	0,92	397.411,61	
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral	220.768,32	594.375,01	117.744,77	565.408,25	0,95	28.966,76	125.369,47	320.569,92	0,78	273.805,09	
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	11.898.278,23	22.635.988,84	2.730.377,25	22.545.719,55	37,75	90.269,29	3.512.857,23	14.748.140,31	36,06	7.887.848,53	0,00
Ensino Fundamental	8.718.009,88	17.394.239,44	1.666.650,77	17.341.210,26	29,03	53.029,18	2.602.180,89	11.014.037,86	26,93	6.380.201,58	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	3.180.268,35	5.241.749,40	1.063.726,48	5.204.509,29	8,71	37.240,11	910.676,34	3.734.102,45	9,13	1.507.646,95	
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial											
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral											
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura	787.137,64	1.246.821,35	0,00	1.166.006,34	1,95	80.815,01	19.279,63	1.078.807,57	2,64	168.013,78	0,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	787.137,64	1.246.821,35	0,00	1.166.006,34	1,95	80.815,01	19.279,63	1.078.807,57	2,64	168.013,78	
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	3.895.757,36	10.593.180,12	2.753.581,75	10.551.475,10	17,67	41.705,02	4.505.580,24	8.175.485,36	19,99	2.417.694,76	0,00
Infra-Estrutura Urbana	2.610.387,08	5.227.156,92	2.243.471,75	5.212.697,67	8,73	14.459,25	4.093.471,75	4.462.697,67	10,91	764.459,25	
Serviços Urbanos	1.248.825,59	5.365.569,29	510.110,00	5.338.777,43	8,94	26.791,86	412.108,49	3.712.787,69	9,08	1.652.781,60	
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral	36.544,69	453,91	0,00	0,00	0,00	453,91	0,00	0,00	0,00	453,91	
FU15 - Demais Subfunções											
Habitação	309.161,95	3.273,28	0,00	0,00	0,00	3.273,28	0,00	0,00	0,00	3.273,28	0,00
Habitação Rural											

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											
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções	309.161,95	3.273,28	0,00	0,00	0,00	3.273,28	0,00	0,00	0,00	3.273,28	

Saneamento	889.337,00	15.876,00	0,00	0,00	0,00	15.876,00	0,00	0,00	0,00	15.876,00	0,00
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	641.375,84	15.875,84	0,00	0,00	0,00	15.875,84	0,00	0,00	0,00	15.875,84	
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções	247.961,16	0,16	0,00	0,00	0,00	0,16	0,00	0,00	0,00	0,16	
Gestão Ambiental	1.051.311,76	229.704,92	20.265,00	207.489,96	0,35	22.214,96	26.942,00	131.582,78	0,32	98.122,14	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	1.051.311,76	229.704,92	20.265,00	207.489,96	0,35	22.214,96	26.942,00	131.582,78	0,32	98.122,14	
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
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	3.968.158,57	295.167,15	143.307,40	218.748,01	0,37	76.419,14	30.473,72	88.373,60	0,22	206.793,55	0,00
Abastecimento	3.968.158,57	295.167,15	143.307,40	218.748,01	0,37	76.419,14	30.473,72	88.373,60	0,22	206.793,55	
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											

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											
Energia	104.573,12	5.950,92	0,00	0,00	0,00	5.950,92	0,00	0,00	0,00	5.950,92	0,00
Conservação de Energia											
Energia Elétrica	104.573,12	5.950,92	0,00	0,00	0,00	5.950,92	0,00	0,00	0,00	5.950,92	
Combustíveis Minerais											

Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	2.611.909,11	5.233.099,60	247.164,12	4.333.057,26	7,25	900.042,34	736.675,04	3.613.840,42	8,84	1.619.259,18	0,00
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário	2.307.369,98	3.329.378,09	0,00	2.429.335,78	4,07	900.042,31	0,00	2.061.671,07	5,04	1.267.707,02	
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções	304.539,13	1.903.721,51	247.164,12	1.903.721,48	3,19	0,03	736.675,04	1.552.169,35	3,79	351.552,16	
Desporto e Lazer	1.342.568,28	189.238,50	20.834,70	158.781,63	0,27	30.456,87	19.664,40	129.793,93	0,32	59.444,57	0,00
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	890.839,14	176.956,61	20.834,70	158.781,63	0,27	18.174,98	19.664,40	129.793,93	0,32	47.162,68	
Lazer	94.407,12	3.500,12	0,00	0,00	0,00	3.500,12	0,00	0,00	0,00	3.500,12	
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções	357.322,02	8.781,77	0,00	0,00	0,00	8.781,77	0,00	0,00	0,00	8.781,77	
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	441.768,27	0,00				0,00				0,00	
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)	42.690.157,00	65.116.555,68	8.739.728,50	59.729.828,10	100,00	5.386.727,58	12.128.649,46	40.902.325,63	100,00	24.214.230,05	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 ao Portador de 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 Hidroviário											
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
	31/10/2023
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 2023
	<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)	3.930.774,97	4.900.225,25	3.103.680,93	3.534.253,41	3.576.292,67	3.835.307,54	3.629.547,00	4.137.883,53	3.815.441,37	3.614.472,63	3.267.291,88	3.422.901,73	44.768.072,91	34.713.830,79
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	724.092,60	614.060,50	406.359,69	337.321,62	516.670,75	430.198,53	407.887,20	342.331,72	450.680,35	204.183,29	140.886,18	337.307,82	4.911.980,25	1.692.792,01
IPTU	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	481.635,79
ISS	642.684,29	514.092,74	387.205,43	303.181,16	478.207,02	372.671,50	323.532,08	319.088,30	330.029,71	180.377,67	118.732,53	298.645,92	4.268.448,35	678.420,22
ITBI	2.743,03	2.250,00	119,54	119,15	1.751,57	0,00	4.500,00	0,00	0,00	1.561,69	186,39	0,00	13.231,37	189.486,40
IRRF	-2.781,55	30,85	0,00	0,00	0,00	0,00	247.905,33	-59.675,75	3.533,94	4.135,54	135,32	161.110,39	354.394,07	0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	81.446,83	97.686,91	19.034,72	34.021,31	36.712,16	57.527,03	-168.050,21	82.919,17	117.116,70	18.108,39	21.831,94	-122.448,49	275.906,46	343.249,60
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	159.995,16	90.915,71	125.908,39	74.917,15	92.551,56	126.569,63	36.880,81	70.310,04	57.358,60	59.101,72	237.362,36	114.575,10	1.246.446,23	277.100,10
Rendimentos de Aplicação Financeira	159.995,16	90.915,71	125.908,39	74.917,15	92.551,56	126.569,63	36.880,81	70.310,04	57.358,60	59.101,72	237.362,36	114.575,10	1.246.446,23	277.100,10
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	2.904,14
Transferências Correntes	3.043.507,39	3.557.254,58	2.570.623,37	3.116.494,71	2.966.833,23	3.276.287,08	3.184.477,75	3.722.782,48	3.305.998,18	3.348.882,40	2.887.167,48	2.968.166,45	37.948.475,10	32.737.404,37
Cota-Parte do FPM	489.810,97	761.068,03	468.647,19	658.375,70	402.758,63	460.478,80	511.896,11	478.107,13	581.164,93	380.938,10	388.327,80	360.664,31	5.942.237,70	6.868.276,05
Cota-Parte do ICMS	960.499,17	978.766,60	810.814,07	810.536,61	1.187.605,20	1.052.471,94	1.139.736,05	1.116.851,54	1.057.545,69	1.069.589,13	1.164.025,44	881.853,89	12.230.295,33	6.672.300,69
Cota-Parte do IPVA	8.139,16	42.234,13	14.847,96	10.934,44	19.913,11	11.146,46	10.286,52	22.086,17	28.845,48	24.268,84	37.329,43	14.259,44	244.291,14	217.810,02
Cota-Parte do ITR	192,94	328,03	191,42	20,65	142,98	378,36	826,59	237,56	178,91	26,31	1.282,36	2.623,79	6.429,90	14.520,66
Transferências da LC nº 61/1989	1.510,21	2.145,69	2.476,38	1.765,97	2.188,58	2.333,18	2.098,14	2.616,32	2.377,01	2.115,77	2.742,05	3.063,24	27.432,54	3.630,17
Transferências do FUNDEB	982.158,87	1.025.030,36	1.085.843,74	1.411.520,79	1.047.245,17	1.123.430,02	1.224.419,94	1.184.938,00	979.509,18	1.078.369,64	1.009.552,18	988.446,53	13.140.464,42	8.994.692,13
Outras Transferências Correntes	601.196,07	747.681,74	187.802,61	223.340,55	306.979,56	626.048,32	295.214,40	917.945,76	656.376,98	793.574,61	283.908,22	717.255,25	6.357.324,07	9.966.174,65
Outras Receitas Correntes	3.179,82	637.994,46	789,48	5.519,93	237,13	2.252,30	301,24	2.459,29	1.404,24	2.305,22	1.875,86	2.852,36	661.171,33	3.630,17
DEDUÇÕES (II)	291.728,41	311.029,49	258.900,10	295.973,43	322.083,95	304.895,04	332.549,01	323.456,42	287.759,24	294.964,42	306.859,60	251.880,21	3.582.079,32	2.609.509,06
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	291.728,41	311.029,49	258.900,10	295.973,43	322.083,95	304.895,04	332.549,01	323.456,42	287.759,24	294.964,42	306.859,60	251.880,21	3.582.079,32	2.609.509,06
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	3.639.046,56	4.589.195,76	2.844.780,83	3.238.279,98	3.254.208,72	3.530.412,50	3.296.997,99	3.814.427,11	3.527.682,13	3.319.508,21	2.960.432,28	3.171.021,52	41.185.993,59	32.104.321,73
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	63.852,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63.852,54	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	3.639.046,56	4.525.343,22	2.844.780,83	3.238.279,98	3.254.208,72	3.530.412,50	3.296.997,99	3.814.427,11	3.527.682,13	3.319.508,21	2.960.432,28	3.171.021,52	41.122.141,05	32.104.321,73
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (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
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	3.639.046,56	4.525.343,22	2.844.780,83	3.238.279,98	3.254.208,72	3.530.412,50	3.296.997,99	3.814.427,11	3.527.682,13	3.319.508,21	2.960.432,28	3.171.021,52	41.122.141,05	32.104.321,73

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

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2023
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
	31/10/2023
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 / 2023 RECEITAS REALIZADAS (a)
Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	-	-
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	32.104.321,73	32.957.751,27
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.692.792,01	3.573.827,15
IPTU	481.635,79	0,00
ISS	678.420,22	3.111.671,32
ITBI	189.486,40	8.238,34
IRRF	0,00	357.144,77
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	343.249,60	96.772,72
Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	277.100,10	995.535,36
Aplicações Financeiras (II)	277.100,10	995.535,36
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	30.127.895,31	28.368.391,71
Cota-Parte do FPM	5.610.786,39	3.810.208,27
Cota-Parte do ICMS	5.365.440,56	8.232.823,89
Cota-Parte do IPVA	174.248,02	155.134,24
Cota-Parte do ITR	14.520,66	4.727,22
Transferências da LC nº 61/1989	2.904,14	23.776,64
Transferências do FUNDEB	8.994.692,13	11.133.275,19
Outras Transferências Correntes	9.965.303,41	5.008.446,26
Demais Receitas Correntes	6.534,31	19.997,05
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	6.534,31	19.997,05
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	31.827.221,63	31.962.215,91
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)	10.585.835,27	13.478.216,15
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	10.585.835,27	13.478.216,15
Convênios	8.079.450,24	6.476.211,31
Outras Transferências de Capital	2.506.385,03	7.002.004,84

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))	10.585.835,27	13.478.216,15
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)	42.413.056,90	45.440.432,06
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	42.413.056,90	45.440.432,06

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 / 2023**					
		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)	48.480.421,53	44.463.153,69	29.864.390,03	27.737.509,82	815.396,39	1.822.771,41	1.727.295,76
Pessoal e Encargos Sociais	21.462.625,42	20.360.138,77	16.726.420,58	15.538.925,20	131.820,49	3,95	3,95
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	27.017.796,11	24.103.014,92	13.137.969,45	12.198.584,62	683.575,90	1.822.767,46	1.727.291,81
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	48.480.421,53	44.463.153,69	29.864.390,03	27.737.509,82	815.396,39	1.822.771,41	1.727.295,76
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)	16.636.134,15	15.266.674,41	11.037.935,60	9.938.410,10	155.107,40	2.252.506,76	2.199.594,85
Investimentos	15.115.982,64	13.746.915,05	9.846.416,86	8.746.891,36	155.107,40	2.252.506,76	2.199.594,85
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	1.520.151,51	1.519.759,36	1.191.518,74	1.191.518,74	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = (XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII))	15.115.982,64	13.746.915,05	9.846.416,86	8.746.891,36	155.107,40	2.252.506,76	2.199.594,85
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	0,00						
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)	63.596.404,17	58.210.068,74	39.710.806,89	36.484.401,18	970.503,79	4.075.278,17	3.926.890,61
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	63.596.404,17	58.210.068,74	39.710.806,89	36.484.401,18	970.503,79	4.075.278,17	3.926.890,61

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

Resultado Primário - Acima da Linha	**Até o Bimestre / 2023**
	VALOR
Resultado Primário - Acima da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc))	4.058.636,48
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = (XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc))	4.058.636,48

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	1.284.263,00

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

Juros Nominais	**Até o Bimestre / 2023**
	VALOR INCORRIDO
Juros Nominais	-
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	995.535,36
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 / 2023**
	VALOR
Resultado Nominal - Acima da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	5.054.171,84

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

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	**Saldo**	
	Em 31/12/2022 (a)	**Até o Bimestre 2023 (b)**
Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	23.356.778,64	22.870.883,99
DEDUÇÕES (XL)	5.999.048,08	10.826.754,58
Disponibilidade de Caixa	5.999.048,08	10.826.754,58
Disponibilidade de Caixa Bruta	11.812.286,35	16.066.571,77
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	2.378.431,13	1.556.314,90
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	3.434.807,14	3.683.502,29
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	17.357.730,56	12.044.129,41

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

Resultado Nominal - Abaixo da Linha	**Até o Bimestre / 2023**
	VALOR
Resultado Nominal - Abaixo da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	5.313.601,15

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 / 2023**
	VALOR
Ajuste Metodológico	-
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-822.116,23
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)	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX))	4.491.484,92

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

Resultado Primário - Abaixo da Linha	**Até o Bimestre / 2023**
	VALOR
Resultado Primário - Abaixo da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	3.495.949,56

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	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

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

Notas Explicativas	**Valores**
	31/10/2023
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**						**Saldo Total L = (e + k)**
	Inscritos		**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**	**Saldo e = (a+ b) - (c + d)**	**Inscritos**		**Liquidados (h)**	**Pagos (i)**	**Cancelados (j)**	**Saldo k = (f + g) - (i + j)**	
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de dezembro de 2022 (b)**				**Em Exercícios Anteriores (f)**	**Em 31 de dezembro de 2022 (g)**					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	792.933,55	1.585.535,02	970.503,79	0,00	1.407.964,78	4.657.467,36	11.591.220,13	4.075.278,17	3.926.890,61	3.259.635,70	9.062.161,18	10.470.125,96
PODER EXECUTIVO	792.933,55	1.585.535,02	970.503,79	0,00	1.407.964,78	4.657.467,36	11.591.220,13	4.075.278,17	3.926.890,61	3.259.635,70	9.062.161,18	10.470.125,96
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												
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)	792.933,55	1.585.535,02	970.503,79	0,00	1.407.964,78	4.657.467,36	11.591.220,13	4.075.278,17	3.926.890,61	3.259.635,70	9.062.161,18	10.470.125,96

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**						**Saldo Total L = (e + k)**
	Inscritos		**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**	**Saldo e = (a + b) - (c + d)**	**Inscritos**		**Liquidados (h)**	**Pagos (i)**	**Cancelados (j)**	**Saldo k = (f + g) - (i + j)**	
	Em Exercícios Anteriores (a)	**Em 31 de dezembro de 2022 (b)**				**Em Exercícios Anteriores (f)**	**Em 31 de dezembro de 2022 (g)**					
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												
Tribunal de Contas do Município												

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

Notas Explicativas	Valores
	31/10/2023
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**
	31/10/2023
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	42.690.157,00
Previsão Atualizada	42.690.157,00
Receitas Realizadas	46.435.967,42
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00
DESPESAS	
Dotação Inicial	42.690.157,00
Dotação Atualizada	65.116.555,68
Despesas Empenhadas	59.729.828,10
Despesas Liquidadas	40.902.325,63
Despesas Pagas	37.675.919,92
Superávit Orçamentário	5.533.641,79

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	59.729.828,10
Despesas Liquidadas	40.902.325,63

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	41.185.993,59
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	41.122.141,05
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	41.122.141,05

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	1.284.263,00	4.058.636,48	316,03
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	5.313.601,15	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	2.378.468,57	0,00	970.503,79	1.407.964,78
Poder Executivo	2.378.468,57	0,00	970.503,79	1.407.964,78
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
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	16.248.687,49	3.259.635,70	3.926.890,61	9.062.161,18
Poder Executivo	16.248.687,49	3.259.635,70	3.926.890,61	9.062.161,18
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
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	18.627.156,06	3.259.635,70	4.897.394,40	10.470.125,96

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	4.272.113,90	25,00	22,87
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	9.779.952,83	70,00	87,41
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	632.963,11	50,00	58,34
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	48.358,63	15,00	4,46

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	15.266.674,41	1.369.459,74

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	2.337.494,45	15,00	12,67

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
	31/10/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Digitally signed by GLADYS MATILDE BUENO BRASIL:02784670244
Date: 2023.11.28 17:15:01 BOT
Reason: Perfil: Contador Responsável
Location: Instituição: Prefeitura Municipal de São João da Baliza – RR

Assinatura: 2
Digitally signed by LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA:03599599700
Date: 2023.11.28 17:17:44 BOT
Reason: Perfil: Titular do Poder Executivo

Location: Instituição: Prefeitura Municipal de São João da Baliza – RR

Assinatura: 3

Assinatura: 4

Assinatura: 5

Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Publicado por:
Ione Neves Cunha
Código Identificador:2B1127FE

