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

Roraima , 20 de Outubro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO IX | Nº 2004

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
DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001 DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

"Susta os efeitos do Decreto-E nº 93/2023, de 09 de outubro de 2023, nos termos do Art. 91, § 1º, VI do Regimento Interno".

A **MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário aprovou e ela promulga o seguinte Decreto Legislativo:
CONSIDERANDO que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, conforme os art. 31 da Constituição da República Federativa do Brasil/1988;
CONSIDERANDO que os Poderes Legislativo e Executivo, devem ser independentes e harmoniosos entre si, conforme dispõe o art. 2.º da Constituição da República Federativa do Brasil/1988;
CONSIDERANDO que o Decreto Legislativo, é a proposição legislativa formalmente adequada para sustar os efeitos do Decreto do Executivo;
CONSIDERANDO que o Projeto de Decreto Legislativo, é uma modalidade de proposição, amparada no art. 91 estabelecido noRegimento Interno da CâmaraMunicipal de Vereadores de Rorainópolis;
CONSIDERANDO que é competência exclusiva do Poder Legislativo sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa, conforme previsão no art. 49, inciso "V" da Constituição da República Federativa do Brasil e no art. 91, § 1º, inciso "VI" do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rorainópolis.
CONSIDERANDO que o tema abordado pelo Decreto nº 093/2023, viola as disposições do art. 37, inciso "XV", da Constituição da República Federativa do Brasil, ultrapassando os limites do princípio constitucional da irredutibilidade;
CONSIDERANDO que o tema abordado pelo Decreto nº 093/2023, viola as disposições do art. 39, § 4º e § 8º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
CONSIDERANDO a legalidade do reajuste do piso salarial nacional do magistério conforme portaria do Mec nº 067/2022, em conformidade com a base legal na lei federal 11.738/2008, também prevista na lei municipal 259/2014.
CONSIDERANDO que o STF por unanimidade, julgou improcedente a Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) 4848, entendendo não ser necessário que o reajuste do piso nacional seja feito por meio de lei, reconhecendo a validade das portarias do MEC, com efeitos para Estados e Municípios;
CONSIDERANDO o entendimento e cumprimento do reajuste concedido na Portaria do Mec Nº 67/2022, através do Decreto-E/ CASA CIVIL, nº 03/2022 que prevaleceu por vinte meses, tendo em vista que tal ação do Poder Executivo fere o princípio da irredutibilidade de vencimentos que protege a remuneração dos servidores públicos de retrações nominais que pudessem ser determinadas por meio de lei, bem como a impedir alterações do limite salarial por meio da reformulação da própria norma constitucional do teto de remuneração;
CONSIDERANDO que o Executivo Municipal não apresentou impossibilidade financeira através de cálculo contábil que pudesse impedi-lo de realizar pagamento dos profissionais da educação com os 33,24%, impossibilitando que os profissionais da educação tenham gozo de seus direitos adquiridos, tendo ainda o mesmo com efeitos na competência financeira ao mês de setembro.
DECRETA:
Art. 1º. Este Decreto Legislativo susta integralmente os efeitos e a aplicação do *Decreto nº093/2023, editado pelo Prefeito Municipal ALESSANDRO DALTRO DE SOUSA, no dia 9 de outubro 2023.*
Art. 2º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Rorainópolis-RR, 19 de outubro de 2023.

EDIVAM IVO
Presidente da Câmara de Rorainópolis

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:4A6DB5BD

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 180/2023

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 Tornar sem efeito o **DECRETO EXECUTIVO nº 032/2022**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima em 17 de março de 2022, com o código Identificador: 5D1CB046.

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

Gabinete do Prefeito, em 19 de outubro de 2023.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:C1182D55

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º **018/2023**
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**
Contratada: **CKS VEÍCULOS ESPECIAIS LTDA**
CNPJ Nº **30.330.883/0001-69**
Processo n.º **067/2023**
Objeto: **Aquisição de Unidade Móvel de Saúde**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Normandia/RR, objeto de emendas parlamentares / Recursos de Programa/Ação, e do Termo de Compromisso do Fundo Nacional de Saúde/Ministério da Saúde, de acordo com as características e especificações, quantitativos, obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência constantes no Anexo I.
Modalidade: **Adesão da Ata nº. 004/2023**
Valor Total do Contrato: **R$ 304.000,00**(Trezentos e quatro mil reais).

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.302.0006 – Aquisição de Unidade Móvel de Saúde – Portaria 3.126/2021
Ação: 1030
Elemento de Despesas: 4490.52
Fonte de Recursos: 1601.0000

Unidade Orçamentária: 14002 – Gestão do Sus – Recursos Próprios
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde - FMS
Ação: 2088
Elemento de Despesas: 4490.52
Fonte de Recursos: 1500.1002
Tipo de Empenho: Global
Vigência: 06 (seis) meses
Data da assinatura: 16 de outubro de 2023

Normandia – RR, 16 de outubro de 2023.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:BCB517A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DESIGNANDO FISCAIS DE CONTRATO.

PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 652/2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto nº 002, de 04 de janeiro de 2022;

Considerando o disposto na Lei nº 8.666/93, em especial, nos artigos 67 e 73,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar fiscais, conforme tabela abaixo, para o Contrato nº 018/2023, referente a Aquisição de Unidade Móvel de Saúde, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Normandia/RR, objeto de emendas parlamentares / Recursos de Programa/Ação, e do Termo de Compromisso do Fundo Nacional de Saúde/Ministério da Saúde, de acordo com as características e especificações, quantitativos, obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência constantes no Anexo I, conforme processo nº 067/2023.

SERVIDOR (A)	CARGO	FISCAL
MARCOS ANDRÉ DA SILVA SOUZA	CHEFE DE DIVISÃO	TITULAR
JHERSSON DARKLEY COSTA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	SUBSTITUTO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Normandia – RR, 16 de outubro de 2023.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:6C2669E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA DA PORTARIA Nº 649/2023.

ERRATA

NA EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RORAIMA, ANO IX/Nº 2001 – PÁG. 4 – DE 17 DE OUTUBRO DE 2023, REFERENTE À PUBLICAÇÃO DAS PORTARIAS Nº 649/2023 - SEMSA/PMN.

Onde se lê: Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira,** no dia 18 de outubro de 2023, acompanhar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Leia-se: **Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Laucimar de Souza Magalhães,** no dia 16 de outubro de 2023, para transportar amostra de água em vidraria com reagentes, dos poços cadastrados no Sistema Vigi água – CGVS, do Município ao Laboratório Central de Roraima – LACEN-RR, e fazer a busca de Combustível para os servidores ACE desta Coordenação Pactuado em CIB, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia – RR, 19 de outubro de 2023.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:96627795

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 649/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Laucimar de Souza Magalhães,** no dia 16 de outubro de 2023, para transportar amostra de água em vidraria com reagentes, dos poços cadastrados no Sistema Vigi água – CGVS, do Município ao Laboratório Central de Roraima – LACEN-RR, e fazer a busca de Combustível para os servidores ACE desta Coordenação Pactuado em CIB, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 13 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:0A97D91D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 650/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Nislene Raposo Mandulão,** no dia 18 de outubro de 2023, para participar de "o encontro imunizar é cuidar: quem ama vacina", em Boa Vista – RR, fazendo jus a 1,0 (uma) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 16 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:EB2AB9C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 651/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Adriano Landim Vieira,** no período de 18 a 20 de outubro de 2023, para buscar e levar a equipe médica, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 2,5 (duas e meia) diárias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 16 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:1A3DDD88

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 653/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia 18 de outubro de 2023, acompanhar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 16 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:7055E7FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 654/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira,** no dia 18 de outubro de 2023, acompanhar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 16 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:AE4A86BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 655/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva,** no dia 18 de outubro de 2023, levar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 16 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:D36A988C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 656/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Selton Junior Pereira dos Santos,** no dia 18 de outubro de 2023, levar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 16 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:EE8BB8D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 657/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia 20 de outubro de 2023, acompanhar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 18 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:F6F7FD25

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 658/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira,** no dia 20 de outubro de 2023, para levar Pacientes para Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 18 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:E98FBCF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 659/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva,** no dia 20 de outubro de 2023, levar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 18 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:914A2EFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 660/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Selton Junior Pereira dos Santos,** no dia 20 de outubro de 2023, levar Pacientes para Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 18 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:3B6ADB2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 661/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia 23 de outubro de 2023, acompanhar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 18 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:DB88D180

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 662/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira,** no dia 23 de outubro de 2023, para levar Pacientes para Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 18 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:6C43B04C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 663/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos

Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva,** no dia 23 de outubro de 2023, levar Pacientes para Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 18 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:09EED491

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 664/2023 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Adriano Landim Vieira,** no dia 23 de outubro de 2023, para levar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diárias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 18 de outubro de 2023.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:ACBF2A47

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA DA PORTARIA Nº 650/2023 - SEMSA/PMN.

ERRATA

NA EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RORAIMA, ANO IX/Nº 2001 – PÁG. 4 – DE 17 DE OUTUBRO DE 2023, REFERENTE À PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 650/2023 - SEMSA/PMN.

Onde se lê: Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva,** no dia 18 de outubro de 2023, levar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Leia-se: **Art. Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Nislene Raposo Mandulão,** no dia 18 de outubro de 2023, para participar de "o encontro imunizar é cuidar: quem ama vacina", em Boa Vista – RR, fazendo jus a 1,0 (uma) diária.

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

Normandia – RR, 19 de outubro de 2023.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:373C558A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA DA PORTARIA Nº 651/2023 - SEMSA/PMN.

ERRATA

NA EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RORAIMA, ANO IX/Nº 2001 – PÁG. 4 – DE 17 DE OUTUBRO DE 2023, REFERENTE À PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 651/2023 - SEMSA/PMN.

Onde se lê: Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Selton Junior Pereira dos Santos,** no dia 18 de outubro de 2023, levar Pacientes para Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Leia-se: **Art. Art. 1º** - **Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Adriano Landim Vieira,** no período de 18 a 20 de outubro de 2023, para buscar e levar a equipe médica, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 2,5 (duas e meia) diárias.

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

Normandia – RR, 19 de outubro de 2023.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:DFE7374B

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONVOCAÇÃO ABERTURA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023.

O MUNICÍPIO DE UIRAMUTA-RR, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que, considerando a sentença do Poder Judiciário, a CPL CONVOCA neste momento, as empresas Habilitadas: ENGEMAX CONSTRUÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI; EXTREMO NORTE CONSTRUÇÕES LTDA, para participarem da sessão de abertura dos Envelopes de Preços – cuja reunião acontecerá dia 24 de outubro de 2023 no horário das 11:00hs na sala da CPL, sito a Rua Cici Mota, s/n – Centro, Uiramutã-RR.

Uiramutã/RR, 17 de outubro de 2023

SANDRO DA SILVA MAFRA
Presidente da CPL/PMU.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:6A83D4D4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023

PROCESSO Nº 075/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023. A Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura de Uiramutã - RR, torna público o resultado e a adjudicação do certame licitatório referente ao pregão supracitado, cujo objeto é escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de material didático pedagógico e paradidático, para atender as escolas municipal do município de Uiramutã/RR, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, conforme discriminado a seguir:

(Grupo 01) Empresa: ERA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 44.724.846/0001-40. Valor Total: R$ 729.250,00 (stecentos e vinte e nove mil, duzentos e cinquenta reais).

(Grupo 02) Empresa: ELETRISUL COMERCIO DE MERCADORIAS E REPRESENTAÇÕES LTDA – CNPJ: 34.798.934/0001-32. Valor Total: R$ 126.140,00 (cento e vinte e seis mil, cento e quarenta reais).

(Grupo 03): Empresa: ELETRISUL COMERCIO DE MERCADORIAS E REPRESENTAÇÕES LTDA – CNPJ: 34.798.934/0001-32. Valor Total: R$ 31.000,00 (trinta e um mil reais).

(Item 01): Empresa: MAX ESCOLAR LTDA – CNPJ: 51.628.440/0001-29. Valor Total: R$ 26.600,00 (vinte e seis mil e seiscentos reais).

(Item 06): Empresa: ELETRISUL COMERCIO DE MERCADORIAS E REPRESENTAÇÕES LTDA – CNPJ: 34.798.934/0001-32. Valor Total: R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais).

(Item 017): Empresa: MAX ESCOLAR LTDA – CNPJ: 51.628.440/0001-29. Valor Total: R$ 26.600,00 (vinte e seis mil e seiscentos reais).

Demais informações encontram-se disponíveis no sítio www.comprasnet.gov.br; Acesso Livre – Consultas – Atas de Pregões – Código da UASG nº 980038.

Uiramutã-RR, 13 de outubro de 2023.

LARISSA SILVA SANTOS.
Pregoeira – CPL/PMU.
Portaria nº 546/2023.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:907410DA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

PROCESSO Nº 117/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023. A Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura de Uiramutã - RR, torna público o resultado e a adjudicação do certame licitatório referente ao pregão supracitado, cujo objeto é registro formal de preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares para atender a demanda nas unidades escolares de ensino da rede do Município de Uiramutã – RR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de anexos, do Município de Uiramutã/RR de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme discriminado a seguir:

Empresa: A. D. DOS SANTOS MOURA LTDA – CNPJ: 21.092.389/0001-12. Valor Total: R$ 216.421,5220 (duzentos e dezesseis mil, quatrocentos e vinte um reais e ciquenta e dois centavos).

Demais informações encontram-se disponíveis no sítio www.comprasnet.gov.br; Acesso Livre – Consultas – Atas de Pregões – Código da UASG nº 980038.

Uiramutã-RR, 13 de outubro de 2023.

LARISSA SILVA SANTOS.
Pregoeira – CPL/PMU.
Portaria nº 546/2023.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:AEFD2AB7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO P. E. Nº 027/2023.

PROCESSO Nº 117/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023. O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ-RR, na condição de autoridade competente e ordenador da despesa, e ante a constatação da regularidade dos atos procedimentais praticados, faço a HOMOLOGAÇÃO do Procedimento Licitatório - PROCESSO Nº 117/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023, conforme dados a seguir: Empresa: A. D. DOS SANTOS MOURA LTDA – CNPJ: 21.092.389/0001-12. Valor Total: R$ 216.421,5220 (duzentos e dezesseis mil, quatrocentos e vinte um reais e ciquenta e dois centavos).

Uiramutã/RR, 16 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA -
Prefeito do Município de Uiramutã/RR.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:9DB43BA1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO P. E. Nº 019/2023.

PROCESSO Nº 075/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023. O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ-RR, na condição de autoridade competente e ordenador da despesa, e ante a constatação da regularidade dos atos procedimentais praticados, faço a HOMOLOGAÇÃO do Procedimento Licitatório - PROCESSO Nº 075/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023, conforme dados a seguir:

(Grupo 01) Empresa: ERA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 44.724.846/0001-40. Valor Total: R$ 729.250,00 (stecentos e vinte e nove mil, duzentos e cinquenta reais).

(Grupo 02) Empresa: ELETRISUL COMERCIO DE MERCADORIAS E REPRESENTAÇÕES LTDA – CNPJ: 34.798.934/0001-32. Valor Total: R$ 126.140,00 (cento e vinte e seis mil, cento e quarenta reais).

(Grupo 03): Empresa: ELETRISUL COMERCIO DE MERCADORIAS E REPRESENTAÇÕES LTDA – CNPJ: 34.798.934/0001-32. Valor Total: R$ 31.000,00 (trinta e um mil reais).

(Item 01): Empresa: MAX ESCOLAR LTDA – CNPJ: 51.628.440/0001-29. Valor Total: R$ 26.600,00 (vinte e seis mil e seiscentos reais).

(Item 06): Empresa: ELETRISUL COMERCIO DE MERCADORIAS E REPRESENTAÇÕES LTDA – CNPJ: 34.798.934/0001-32. Valor Total: R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais). 31.000,00 (trinta e um mil reais).

(Item 017): Empresa: MAX ESCOLAR LTDA – CNPJ: 51.628.440/0001-29. Valor Total: R$ 26.600,00 (vinte e seis mil e seiscentos reais).

Uiramutã/RR, 16 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA -
Prefeito do Município de Uiramutã/RR.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:A99F9293

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2021.

PROCESSO Nº 097/2021. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Locação de Veículos automotores tipo Pick Up, Cabine Dupla, Diesel, como motorização e no mínimo 190 cv, ar condicionado, câmbio automático, ABS e Airbags, capacidade de 05 passageiros, incluindo o condutor, trava e vidro elétricos, alarme, pintura sólida, direção hidráulica ou elétrica, roda com aro mínimo 16 e itens de segurança exigidos pela Lei, com manutenção por conta da contratada, sem franquia, combustível e motorista pela Contratante. Contratada: Uiramutã Transportes Eireli – CNPJ: 00.378.571/0001-64. TERMO ADITIVO Nº 003/2023 – Prorrogação de prazo de execução e de vigência, 12 (doze) meses, no período de 17/09/2023 a 17/09/2024, mantidas as demais condições contratuais. Fund. Legal: Art. 57, inciso II da Lei Nº 8.666/93. Data da assinatura: 15/09/2023.

BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA.
Prefeito Municipal de Uiramutã-RR.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:DAF1E118

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCESSÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 779/2023

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 Férias a Senhora Maria do Socorro, servidora do Cargo Efetivo de Auxiliar de Serviços Diversos da Secretaria Municipal de Administração, por 30 dias, a partir do dia 22 de novembro de 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, 19 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:B9920271

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCESSÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 780/2023

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 Férias ao Senhor Alex Pereira Carioca, servidor do Cargo Efetivo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, por 30 dias, a partir do dia 20 de novembro de 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, 19 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:F1A32BBD

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCESSÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 781/2023

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 Férias ao Senhor Rennerys Saymon Cavalcante de Lima dos Santos, servidor do Cargo Comissionado de Assistente de TI/Agente de Desenvolvimento da Secretaria Municipal de Administração, por 20 dias, a partir do dia 01 de dezembro de 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, 19 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:DE2CF495

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCESSÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 782/2023

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 Férias a Senhora Ana Caroline Rufino Gomes, servidora do Cargo Comissionado Assistente Especial I da Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas, por 30 dias, a partir do dia 13 de dezembro de 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, 19 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:C0D223BC

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 783/2023

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, a pedido o Senhor Tércio Cheusa Viana do Cargo Comissionado de Motorista do gabinete.
Art. 2º - Esta portaria e entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 20 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:F48DA4CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DO SERVIDOR

PORTARIA Nº 784/2023

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): **Marcelo Nápoles de Melo,** ocupante do cargo de **Coordenador de Endemias da Secretária Municipal de Saúde e Saneamento**, deslocamento para a Capital Boa Vista-RR, para participar da Capacitação em Coleta e Preservação de Amostras de Água para consumo Humano, no Auditório do LACEN/RR, no período de 23/10 a 25/10/2023. 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, 19 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:017C7465

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DO SERVIDOR

PORTARIA Nº 785/2023

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): **Miller Pereira de Lima,** ocupante do cargo de **Diretor de Vigilância Sanitária da Secretária Municipal de Saúde e Saneamento**, deslocamento para a Capital Boa Vista-RR, para participar da Capacitação em Coleta e Preservação de Amostras de Água para consumo Humano, no Auditório do LACEN/RR, no período de 23/10 a 25/10/2023. 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, 19 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:8B5AB64E

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DO SERVIDOR

PORTARIA Nº 786/2023

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): **Erisleison Lucena André,** ocupante do cargo de **Fiscal Sanitário da Secretária Municipal de Saúde e Saneamento**, deslocamento para a Capital Boa Vista-RR, para participar da Capacitação em Coleta e Preservação de Amostras de Água para consumo Humano, no Auditório do LACEN/RR, no período de 23/10 a 25/10/2023. 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, 19 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:2613BA06

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
LEI N° 451/2023

LEI Nº. 451/2023 DE 31 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE SOBRE: Autoriza o Poder Executivo Municipal a DOAR sem ônus o Imóvel que se especifica e dá outras providencias.

A VICE-PREFEITA NO EXERCICIO DA PREFEITURA DE ALTO ALEGRE - RR, no uso da atribuição que lhe confere o **artigo 61, Inciso VI,** da **Lei Orgânica** do Município de Alto Alegre - RR, faz saber que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de Alto Alegre, autorizado a doar para a **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RORAIMA**, sem ônus, o **PRÉDIO** do **antigo Posto de Saúde**, localizado na **Vila Paredão**, no **lote nº01, quadra nº06,** em conformidade com o que dispõe o **Artigo 93** e **parágrafo Único** da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre/RR.

I - O referido imóvel está localizado na Rua Operaria, na Vila Paredão, neste Município de Alto Alegre/RR.

II - O imóvel ora doado fica afetado a **POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RORAIMA.**

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, 04 de Setembro de 2023.

SIMONE ELISABETE FRIEDRICH
Vice- Prefeita no Exercicio da Prefeitura de Alto Alegre/RR

Publicado por:
Williany Silva Cavalcante
Código Identificador:7AA8E33D

GABINETE
LEI N° 452/2023

LEI Nº. 452/2023 DE 31 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE SOBRE: Autoriza o Poder Executivo Municipal a DOAR sem ônus o Imóvel que se especifica e dá outras providencias**.**

A VICE-PREFEITA NO EXERCICIO DA PREFEITURA DE ALTO ALEGRE - RR, no uso da atribuição que lhe confere o **artigo 61, Inciso VI,** da **Lei Orgânica** do Município de Alto Alegre - RR, faz saber que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de Alto Alegre, autorizado a doar para a **LOJA FRATERNIDADE DO NORTE Nº 3424**, jurisdicionada ao **Grande Oriente do Brasil**, sem ônus, o **PRÉDIO** do **antigo Posto FUNASA**, localizado no **lote nº09, quadra nº57,** inscrição imobiliária **nº 01.03.057.0009.001**, em conformidade com o que dispõe o **Artigo 93** e **parágrafo Único** da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre/RR.

I - O referido imóvel está localizado na **Avenida Getúlio Vargas, snº, Bairro Centro**, neste Município de Alto Alegre/RR, antigo Posto da FUNASA.

II - O imóvel ora doado fica afetado a **LOJA FRATERNIDADE DO NORTE Nº 3424,** jurisdicionada ao **GRANDE ORIENTE DO BRASIL.**

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, 04 de Setembro de 2023.

SIMONE ELISABETE FRIEDRICH
Vice- Prefeita no Exercicio da Prefeitura de Alto Alegre/RR

Publicado por:
Williany Silva Cavalcante
Código Identificador:E5771417

GABINETE
LEI N° 456/2023

Lei nº 456/2023, de 28 de Setembro de 2023.

Dispõe sobre: Proíbe o Uso de Aparelhos celulares nos estabelecimentos financeiros do Município de Alto Alegre/RR.

A Vice-Prefeita em exercício do Município de Alto Alegre - RR, **Senhora SIMONE ELISABETE FRIEDRICH,** no uso da atribuição que lhe confere o artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre - RR, Faz saber que a Câmara de Vereadores **APROVOU O Projeto de Lei nº 004/2023,** de autoria do Vereador **VALDENIR SOARES ALVES** e eu **SANCIONO** a seguinte LEI:

Artigo 1º - Fica proibido o uso de aparelhos celulares nos estabelecimentos financeiros do Município de Alto Alegre/RR.

Artigo 2º - Os Estabelecimentos a que se refere o Artigo anterior deverão afixar em local visível, aviso contendo a informação para cumprimento desta Lei.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Vice-Prefeita, em 02 de Outubro de 2023.

SIMONE ELISABETE FRIEDRICH
Vice- Prefeita em Exercicio no Município de Alto Alegre/RR

Publicado por:
Williany Silva Cavalcante
Código Identificador:3EB7B775

GABINETE
LEI N° 455/2023

LEI Nº. 455/2023 DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a criação de cargos de engenheiro civil, engenheiro elétrico, gestor e assessor de convênios no município de Alto Alegre - RR.

A VICE-PREFEITA NO EXERCÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre – RR, atendendo ao regimento interno desta casa de lei, submete à apreciação do Plenário o seguinte **Projeto de Lei nº. 013 de 01 de setembro de 2023** de autoria do poder executivo.

Art. 1º. Ficam criados, cargos de engenheiro civil, engenheiro elétrico, gestor e assessor de convênios no quadro de servidores da prefeitura municipal de Alto Alegre, nos seguintes termos:

Cargo	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Vencimentos
Engenheiro Civil	30 HORAS	01	R$ 8.000,00
Engenheiro Elétrico	30 HORAS	01	R$ 8.000,00
Gestor de Convênios	40 HORAS	01	R$ 6.000,00
Assessor de Convênios	40 HORAS	01	R$ 6.000,00

Parágrafo único. As atribuições, condições de trabalho e requisitos para preenchimento dos cargos criados no art. 1º, constam do incluso ANEXO I, parte integrante da presente lei.
Art. 2º. As despesas advindas da execução desta lei correrão por conta de dotação constante do orçamento vigente, suplementada de se necessário.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Alegre-RR, 21 de setembro de 2023.

SIMONE ELISABETE FRIECRICH
Vice-Prefeita no Exercício da Prefeitura de Alto Alegre - RR

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENGENHEIRO CIVIL**

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO: Diploma de conclusão de curso de graduação de bacharelado de nível superior em Engenharia Civil, fornecimento por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades no campo da engenharia civil, elaborar projetos e especificações, planejar, coordenar e supervisionar a execução de obras, construção, reformas ou ampliações de prédios necessários às atividades dos serviços da Prefeitura de Alto Alegre, desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção. Prestar assistência tecnicogerencial em sua área de atuação, emitir laudos e pareceres em sua área de atuação, fornecer dados estáticos de sua especialidade, elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidades econômicas e técnicas, exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Engenharia. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENGENHEIRO ELÉTRICO**

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO: Diploma de conclusão de curso de graduação de bacharelado de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecimento por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades no campo da engenharia elétrica, elaborar projetos e especificações, planejar, coordenar e supervisionar a execução de obras, construção, reformas ou ampliações de prédios necessários às atividades dos serviços da Prefeitura de Alto Alegre, desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção de redes elétricas. Prestar assistência tecnicogerencial em sua área de atuação, emitir laudos e pareceres em sua área de atuação, fornecer dados estáticos de sua especialidade, elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidades econômicas e técnicas, exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Engenharia. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **GESTOR DE CONVÊNIOS**

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO: Diploma de conclusão de nível médio fornecimento por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso de capacitação na área de convênios.

ATRIBUIÇÕES: Administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Convênios Recebidos/Cedidos e Contratos, acompanhar e fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado, dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado, realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas, preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas, controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DE CONVÊNIOS**

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO: Diploma de conclusão de nível médio fornecimento por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso de capacitação na área de convênios.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar a administração, orientar, esclarecer questões relacionadas com área de atuação, realizar estudos e pesquisas no âmbito do setor de convênios, monitorar os Convênios Recebidos/Cedidos e Contratos, acompanhar e fornecer ao superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado, dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado, realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas, assim como acompanhar e analisar as prestações de contas.

Publicado por:
Williany Silva Cavalcante
Código Identificador:F9469936

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCEDE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

PORTARIA/SEMAD/Nº003/2023

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições, conferidas pelo decreto Municipal de Nº003, de 4 de janeiro de 2021.

RESOLVE:
Art. 1° Conceder para a servidora efetiva atualmente exercendo a função de Assistente Social, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social a senhora**, ELIZIANE DA SILVA ROCHA**, afastamento para tratar de interesse particular no período de 01 (um) ano, sem remuneração a partir do mês de 1 de outubro de 2023, com fulcro no que determina o artigo 109 da lei complementar de nº65/2003.
Art. 2° - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

Amajarí/RR, 19 de outubro de 2023.

LURDETE COSTA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração
Decreto 003/2021

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:A1894A17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCEDE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

PORTARIA/SEMAD/Nº004/2023

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições, conferidas pelo decreto Municipal de Nº003, de 4 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder para a servidora efetiva atualmente exercendo a função de Auxiliar Administrativo, com lotação no Gabinete a senhora**, IVONILZA DE SOUZA SARMET SALOMÃO**, afastamento para tratar de interesse particular no período de 02 (dois) anos, consecutivos sem remuneração a partir do mês de 8 de setembro de 2023, com fulcro no que determina o artigo 109 da lei complementar de nº65/2003.
Art. 2° - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

Amajarí/RR, 19 de outubro de 2023.

LURDETE COSTA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração
Decreto 003/2021

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:6E390D70

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 219/2023 - EXONERAÇÃO A PEDIDO - SUNYÉ DE CASTRO CAVALCANTE

DECRETO Nº 219/2023
BONFIM – RR, 3 de outubro de 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO.

O Prefeito Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica exonerado (a), a pedido, nos termos do Artigo 43, da Lei Municipal nº 050, de 17 de junho de 2003, o (a) servidor (a) **SUNYÉ DE CASTRO CAVALCANTE**, matrícula nº 243-1, inscrito (a) no CPF nº 508.166.242-91, cargo de Professor, lotado (a) na SMED - Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Bonfim.
Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito à data de 3 de outubro de 2023.
Art. 3.º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 3 de outubro de 2023.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:5774F354

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 111/2021. ORIGEM: PROCESSO N° 177/2021 – SMSA. - DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 020/2021-CPL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 111/2021.
ORIGEM: PROCESSO N° 177/2021 – SMSA. - DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 020/2021-CPL. CONFORME ART. Nº 24 X, da LEI Nº 8.666/93.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADO: JOSIMAR DA SILVA LIRA. - CPF: 843.916.183-20
RESPONSAVEL: JOSIMAR DA SILVA LIRA. - CPF: 843.916.183-20
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do Contrato de locação de imóvel por mais 12 (Doze) meses, contados a partir da data de 18/10/2023, para as instalações do SAMU-192 da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, e podendo ser prorrogado nos Termos do Art. 24, X, e Art. 57, II, da Lei Federal Nº 8.666/93.
Dotação Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SMSA. - Exercício: 2023.
Programa de Atividade: 10.302.0905.2066.0000
Elemento de despesa: 3.3.90.36.00
Fonte de Recursos: SAMU.
VALOR TOTAL: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais).
VIGÊNCIA do 3° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 111/2021: De 12 (Doze) meses contados a partir do dia 18/10/2023.
DATA da ASSINATURA: 18/10/2023.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:5EC6FEE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO E CADASTRO DE RESERVA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BONFIM CONCURSO PÚBLICO 001/2023
EDITAL Nº 004, DE 07 DE SETEMBRO DE 2023

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO E CADASTRO DE RESERVA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BONFIM

CONCURSO PÚBLICO 001/2023
EDITAL Nº 004, DE 07 DE SETEMBRO DE 2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR,** através da Secretaria Municipal de Administração, torna público o **Edital 004** (Prorrogação das Inscrições ampla concorrência e de Pessoas com Deficiência), através da **Retificação** do Edital 001/2023 do Concurso Público, permanecendo inalterados os itens e subitens do referido Edital, conforme indicações abaixo:

Art. 1.º Alteração dos Itens: 3.1. - PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

ONDE SE LÊ:
3. DAS INSCRIÇÕES 3.1. Período: de 24 de julho a 06 de setembro de 2023.
3.2. Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico www.ntcs.com.br/concurso, solicitadas no período entre 08 horas do dia 24 de julho até o dia 06 de setembro de 2023 às 22h00min.
LEIA-SE:
3. DAS INSCRIÇÕES 3.1. Período: de 24 de julho a 13 de setembro de 2023.
3.2. Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico www.ntcs.com.br/concurso, solicitadas no período entre 08 horas do dia 24 de julho até o dia 13 de setembro de 2023 às 18h00min.

ONDE SE LÊ:
3.14. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 06 de setembro de 2023**.** Após esta data a inscrição será considerada inválida, caso a taxa de inscrição não tenha sido paga.
LEIA-SE:
3.14. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 13 de setembro de 2023**.** Após esta data a inscrição será considerada inválida, caso a taxa de inscrição não tenha sido paga.

Art. 2.º Alteração ANEXO II

LEIA-SE: ...	
Publicação do Edital de Abertura	**19/07/2023**
Período das Inscrições	24/07 à 13/09/2023

Período de Pedido de Isenção	24/07 à 27/07/2023
Prazo para interposição de recursos – Pedido de Isenção	28 e 29/07/2023
Publicação da Relação Preliminar de pedidos de isenção	29/07/2023
Período de inscrição de PcD (apresentação Laudo) - Prorrogação Período de inscrição de PcD (apresentação Laudo) ...	20/07 à 12/08/2023 - 12/09/2023 (Início às 08h00min – Término as 17h00min)

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:2C0BD330

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE CIVIL
DECRETO N° 036/2023: CONVOCA A 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CARACARAÍ.

A Prefeita Municipal de Caracaraí, DIANIERY DE SOUZA COELHO, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Cultura e Desportos, no uso de suas atribuições,
CONSIDERANDO a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Cultura no Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica convocada a **4ª Conferência Municipal de Cultura**, a ser realizada no dia 26 de Outubro de 2023, tendo como tema central: "Democracia e Direito à Cultura", em conformidade com a Portaria do Ministério da Cultura nº 45, de 14 de julho de 2023.
Art. 2º. As despesas decorrentes da realização da Conferência Municipal de Cultura correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Cultura.
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 19 de Outubro de 2023.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí-RR

Publicado por:
Edivan Carneiro de Albuquerque
Código Identificador:34B42326

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA DO EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 021/2022

Na publicação do EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 021/2022**,** referente ao Processo n° 045/2022, Pregão Presencial nº 031/2022, cujo objeto**:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM MAIS 12 (doze) MESES COM INÍCIO EM: 25/08/2023, edição do dia 31 de agosto de 2023, página nº. 06, Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima. ANO IX | Nº 1970.

ONDE SE LÊ: **FONTE DE RECURSO**: INCREMENTO PAB – PORT. 843. **PROGRAMA DE TRABALHO**: 10.301.0032.6.028. **ELEMENTO DE DESPESA**: 3390.39.00. **RED**.: 448

LEIA-SE: **FONTE DE RECURSO**: Incremento Temporário de custeio – PORT Nº 2538. **PROGRAMA DE TRABALHO:** 10.301.0032.6.027. **ELEMENTO DE DESPESA**: 3390.39.00. **RED.**: 446.

Caracaraí/RR, 24 de agosto de 2023.

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

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:CF960973

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
RESOLUÇÃO Nº 011/2023

Dispõe sobre a convocação para a Capacitação Inicial Unificada dos Conselheiros Tutelares Suplentes e Titulares.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAROEBE – RR, no uso das atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei Municipal de nº 161, de 17 de junho de 2015 que dispõe sobre o Conselho Tutelar;

RESOLVE:

Art. 1º. **CONVOCAR**, os conselheiros a baixo para participarem da Capacitação Inicial Unificada dos Conselheiros Tutelares Suplentes e Titulares, no período de 30 de outubro à 03 de novembro, no município de Rorainópolis.

Charles Carmo dos Santos - Titular
Flávio Kiffer Tonini Alves - Titular
Zilda Sousa Nicolau da Silva - Titular
Diana Pereira Araujo - Titular
Alessandra Bezerra de Souza - Titular
Ednelma Custodio Cunha - Suplente
Edivaldo Rodrigues Araujo - Suplente
Marinalva Batista da Silva - Suplente
Antonio Alves da Silva Souza - Suplente
Edilene Gonçalves da Silva - Suplente

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

Caroebe, 18 de outubro de 2023.

PAULO SANTOS DIAS FILHO
Presidente em Exercício do CMDCA
Decreto nº 286/2021

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:975F8229

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 023/2023

A Prefeitura De São João Da Baliza informa a quem for interessado o resultado do Pregão Presencial 023/2023, Processo Administrativo 355/2023, Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia, para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de São João da Baliza/RR, Vencedor: JARLISSON OLIVEIRA ALMADA 54896797272 ME, Inscrito no CNPJ 48.559.299/0001-45, que apresentou a melhor proposta no valor total R$ 40.050,00(quarenta mil e cinquenta reais). conforme os autos do processo e fundamentado na LEI 8666/93.

São João da Baliza 19 de outubro de 2023

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Pregoeiro

Publicado por:
Davi Alexandre Ferreira Dos Reis
Código Identificador:DD4EB85D

CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 024/2023

A Prefeitura De São João Da Baliza informa a quem for interessado o resultado do Pregão Presencial 024/2023, Processo Administrativo 352/2023, Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação montagem e desmontagem de divisórias em MDF nos prédios da Administração Pública no Município de São João da Baliza/RR, Vencedor: 49.283.738 JOSE MENEZES DE SOUZA ME, Inscrito no CNPJ 49.283.738/0001-00, que apresentou a melhor proposta no valor total R$ 43.888,00(quarenta e três mil e oitocentos e oitenta e oito reais). conforme os autos do processo e fundamentado na LEI 8666/93.

São João da Baliza 19 de outubro de 2023

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Pregoeiro

Publicado por:
Davi Alexandre Ferreira Dos Reis
Código Identificador:902D7532

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023
PROCESSO Nº 064/2023

O pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Luiz – Roraima, no uso das suas atribuições legais, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** cujo objeto é **Aquisição de 01(um) veículo modelo pick-up cabine dupla 4x4 (diesel), zero km, para transporte das equipes da atenção básica - programa saúde da família da Secretaria Municipal de Saúde/SEMSA de São Luiz-RR, objeto da Proposta Parlamentar nº 11812.717000/1230-10 – Ministério da Saúde, d**e acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência **– ANEXO I e do MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II** deste edital**.** A abertura do certame dar-se-a no dia **06/11/2023 às 10h (Horário de Brasilia)**. O Edital (e seus anexos) se encontrará a disposição dos interessados nos sítios: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.saoluiz.rr.gov.br bem como no Protocolo da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura municipal de São Luiz – Roraima, localizada na Avenida Macapá, nº 1000, Centro de São Luiz de Segunda a Sexta feira no horário de 08h00min às 13h00min. **Código da UASG:** 980315

São Luiz – RR, 19 de outubro de 2023.

JOCIMAR DA SILVA SANTOS
Pregoeiro CPL

Publicado por:
Jocimar da Silva Santos
Código Identificador:EB52F9DE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N. º 004/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 035/2023-SEMSA/PMC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, por intermédio da Comissão de Permanente de Licitação - CPL/PMC, faz saber que na Licitação Modalidade TOMADA DE PREÇOS, oriundo do Processo Administrativo N.º 035/2023-SEMSA/PMC, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE ÚNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - PORTE I NA VILA SERRA GRANDE II, MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR, PROPOSTA SISMOB Nº 11856.9130001/22-005**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de CANTÁ/RR, teve como vencedora a empresa: **RUPUNUNI CONSTRUÇÃO COM. E SERV. LTDA**, **(CNPJ nº. 04.824.798/0001-47)**, a qual apresentou proposta no valor global de **R$885.831,37 (oitocentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e trinta e um reais e trinta e sete centavos)**

Cantá - RR, 19 de outubro de 2023.

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação- CPL/PMC
Decreto n º 138/2023

Publicado por:
Jamilly Dos Santos Silva
Código Identificador:09E4D374

GABINETE
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 025/2023

Síntese da Ata de Registro de Preços n.º 025/2023. Processo Licitatório nº 033/2023-SEMEC/PMC. Modalidade: Pregão Eletrônico-SRP nº 008/2023. Tipo: MENOR PREÇO, POR GRUPO. Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Educação. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO E MATERIAL PARADIDÁTICO PARA ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS E DEMAIS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SECRETARIA DE DUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE CANTA/RR,** Empresa Vencedora: **W C SILVA LTDA-ME**, **CNPJ nº 30.632.001/0001-10**, vencedora dos itens 1 a 58 do Grupo I, no valor total R$ 899.465,50 (oitocentos e noventa e nove mil, quatrocentos e sessenta e cinco mil e cinquenta centavos), os itens 1 a 45 do Grupo II, no valor total R$ 442.960,50 (quatrocentos e quarenta e dois mil, novecentos e sessenta reais e cinquenta centavos) e dos itens 1 a 13 do Grupo III R$ 49.986,00, (quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e seis reais), tendo como valor total dos Grupo I, II e III R$ 1.392.412,00 (Hum milhão, trezentos e noventa e dois mil e quatrocentos e doze reais). A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados da data da publicação desta síntese. Fundamentação Legal: Decreto n.º 10.024/2019 e Lei n.º 8.666/1993.

Publique-se e dê-se ciência.

Cantá - RR, 18 de outubro de 2023.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:8EB4A194

GABINETE
GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 027/2023/CANTÁ

A**CHEFE DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 029/2022,

RESOLVE:

Art. 1°- Autorizar o deslocamento dos servidores**Geomara Costa de Lima, Lucas Wilson Ferreira Lins, Angela Márcia Almeida de Melo,**no dia **20/10/2023**, para participar da**Oficina de Capacitação para atender o eixo de compras governamentais dentro do**

programa Cidade Empreendedora, no auditório Monte Roraima - SEBRAE/RR, em Boa Vista/RR, fazendo jus a 0,5 diarias.

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

Cantá - RR, 18 de outubro de 2023.

JACILENE DAMASCENO UCHOA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:CE7F68A7

GABINETE
GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 028/2023/CANTÁ

O**PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **RESOLVE:**

Art. 1°- Autorizar o deslocamento da servidora Selma Aparecida de Sá, no período **20/10/2023**, para participar do **Oficina de Capacitação para atender o eixo de compras governamentais dentro do programa Cidade Empreendedora, no auditório Monte Roraima - SEBRAE/RR, em Boa Vista/RR, fazendo jus a 0,5 diarias.**

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

Cantá - RR, 18 de outubro de 2023.

ANDRÉ LUÍS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:AC202C1C

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA N° 098/2023/SEMSA

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 142/2021, **RESOLVE:**

Art.1° - Autorizar o deslocamento dos servidores **EDILA SILVANI STORK, LARISSA LIMA RODRIGUES, GIORDANO SOBRAL DE ALMEIDA, LETÍCIA VIEIRA DE SÁ, MARIA EDUARDA PINHEIRO FREITAS DE ANDRADE**, na cidade de Boa Vista-RR, no dia 20/10/2023, para realizar o Curso de Licitação fazendo jus a 0,5 diárias.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cantá – RR, 19 de outubro de 2023

ALEX LIMA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:DB248A85

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA N° 094/2023/SEMSA

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 142/2021, **RESOLVE:**

Art.1° - Autorizar o deslocamento das servidores **ESTER BARBOSA GONÇALVES, JOÃO MOREIRA MATOS JÚNIO E FRANCISCO GOMES FEITOSA**, no período de 02/10/2023 a 06/10/2023, nas localidades de Lage, Tabalascada, Inajá, Canauanin, Barro Vermelho, Campinho, Malacacheta, Jacarezinho, Capinarana, Confianças I, II,III e Vicinais, para realizar a 2° Etapa da Campanha Municipal de Vacinação Antirrábica Canina e Felina 2023.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cantá – RR, 28 de setembro de 2023

ALEX LIMA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:3F49C3FF

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA N° 095/2023/SEMSA

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 142/2021, **RESOLVE:**

Art.1° - Autorizar o deslocamento da servidora ESTER BARBOSA GONÇALVES, **JOÃO MOREIRA MATOS JÚNIO** E FRANCISCO GOMES FEITOSA, no período de 09/10/2023 a 13/10/2023, nas localidades de Lage, Tabalascada, Inajá, Canauanin, Barro Vermelho, Campinho, Malacacheta, Jacarezinho, Capinarana, Confianças I, II,III e Vicinais, para realizar a 2° Etapa da Campanha Municipal de Vacinação Antirrábica Canina e Felina 2023.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cantá – RR, 28 de setembro de 2023

ALEX LIMA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:1B4BF907

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA N° 066/2023/SEMSA

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 142/2021, **RESOLVE:**

Art.1° - Autorizar o deslocamento dos servidores **ESTER BARBOSA GONÇALVES, JOÃO MOREIRA MATOS JÚNIO E FRANCISCO GOMES FEITOSA**, no período de 16/10/2023 a 20/10/2023, nas localidades de Lage, Tabalascada, Inajá, Canauanin, Barro Vermelho, Campinho, Malacacheta, Jacarezinho, Capinarana, Confianças I, II,III e Vicinais, para realizar a 2° Etapa da Campanha Municipal de Vacinação Antirrábica Canina e Felina 2023.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cantá – RR, 28 de setembro de 2023

ALEX LIMA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:69FBE2B5

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA N° 097/2023/SEMSA

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 142/2021, **RESOLVE:**

Art.1° - Autorizar o deslocamento dos servidores **ESTER BARBOSA GONÇALVES, JOÃO MOREIRA MATOS JÚNIO E FRANCISCO GOMES FEITOSA**, no período de 23/10/2023 a 27/10/2023, nas localidades de Lage, Tabalascada, Inajá, Canauanin, Barro Vermelho, Campinho, Malacacheta, Jacarezinho, Capinarana, Confianças I, II,III e Vicinais, para realizar a 2° Etapa da Campanha Municipal de Vacinação Antirrábica Canina e Felina 2023.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cantá – RR, 28 de setembro de 2023

ALEX LIMA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:4DE30674

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
REGIMENTO INTERNO DA CONFERÊNCIA REGIONAL DE JUVENTUDE DO ESTADO DE RORAIMA - ETAPAS NORTE E SUL 2023

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Conferência Regional de Juventude, convocada pelos Decretos Municipais de Cantá Nº 263 (etapa norte), de 03 de outubro de 2023 e de Caracaraí N° 034 (etapa sul) de 04 de outubro de 2023, é um fórum deliberativo e tem por objetivo discutir e propor a promoção da valorização e da participação social e política, além de aprovar diretrizes, relatórios, documentos e moções sobre a temática da juventude, possuindo abrangência em todo território estadual.
Art. 2° Em todas as etapas da Conferência Regional de Juventude, o debate deverá primar pela qualidade, pela garantia do processo democrático, pelo respeito à autonomia, pela pluralidade e pela representatividade dos segmentos sociais, dentro de uma visão ampla e sistêmica das questões relacionadas à juventude.
CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS
Art. 3º São objetivos da Conferência Regional de Juventude do Estado de Roraima:
I - Avançar na transversalidade das relações entre poder público e sociedade civil, na busca de melhor aplicação e acompanhamento das Políticas Públicas de Juventude;
II - Apontar prioridades de atuação do poder público na execução das Políticas Públicas de Juventude;
III - Pautar-se pelos princípios da acessibilidade e da sustentabilidade;
IV - Garantir a integração das Políticas Públicas de Juventude com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como o Ministério Público;
V - Propor aos municípios estratégias e diretrizes para subsidiar a elaboração, a ampliação e a consolidação das Políticas Públicas de Juventude;
VI - Conferir as Políticas Públicas de Juventude existentes em todos os âmbitos e definir as diretrizes para a elaboração do Plano Estadual de Juventude - PEJ;
VII - Fomentar o protagonismo juvenil em sua totalidade e nos meios midiáticos;
VIII - Incentivar e mobilizar a sociedade da importância das Políticas Públicas de Juventude como ferramenta fundamental no desenvolvimento do estado;
IX - Promover o intercâmbio das juventudes, de modo a fortalecer as iniciativas da organização juvenil e facilitar o estabelecimento de novas redes e comunidades de jovens em suas localidades; e
X - Fomentar a aplicação do Estatuto da Juventude.
CAPÍTULO III
DO TEMÁRIO

Art. 4º A Conferência Regional de Juventude desenvolverá o processo de discussão a partir do tema central "Reconstruir no Presente, Construir o Futuro: Desenvolvimento, Direitos, Participação e Bem-Viver" e dos seguintes eixos temáticos, conforme estabelecidos no Estatuto da Juventude:
I. Direito à cidadania, à participação social e política e à representação juvenil;
II. Direito à educação;
III. Direito à profissionalização, ao trabalho e à renda;
IV. Direito à diversidade e a igualdade;
V. Direito à saúde;
VI. Direito à cultura;
VII. Direito à comunicação e à liberdade de expressão;
VIII. Direito ao desporto e ao lazer;
IX. Direito ao território e à mobilidade;
X. Direito à sustentabilidade e ao meio ambiente;
XI. Direito à segurança pública e ao acesso à justiça;
XII. Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
Parágrafo único. As propostas submetidas à deliberação na Conferência Regional de Juventude serão classificadas e distribuídas nos eixos temáticos do caput deste artigo.
CAPÍTULO IV
DA REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA
Art. 5° A Conferência Regional de Juventude do Estado de Roraima será integrada por representantes escolhidos na forma prevista neste Regimento, tendo abrangência regional, assim como suas diretrizes, relatórios, documentos e moções deverão ser aprovadas, em reunião final da Plenária Regional, a ser realizada nos municípios de Cantá e Caracaraí, nos dias 10 e 11 de outubro de 2023, das 08:00 às 18:00, em local a ser definido.
Art. 6º A Conferência Regional de Juventude será composta pelos seguintes municípios:
I – Conferência Regional (Norte):
Alto Alegre, Amajari, Boa Vista, Bonfim, Cantá, Mucajaí, Normandia, Pacaraima e Uiramutã.
II – Conferência Regional (Sul):
Caracaraí, Caroebe, Iracema, Rorainópolis, São João da Baliza e São Luiz do Anauá.
§ 1° As Conferências referidas nos incisos I e II são de responsabilidade dos Municípios participantes e da Comissão Organizadora Regional (CORE).
§ 2º Todas as Conferências tratadas no caput, terão caráter mobilizador e eletivo.
CAPÍTULO V
DO CALENDÁRIO
Art. 7º As etapas da Conferência Estadual de Juventude serão realizadas nos seguintes períodos:
I - Regionais, do dia 01 de setembro de 2023 até o dia 12 de outubro de 2023.
II – Estadual, nos dias 30 e 31 de outubro de 2023.
Art. 8º A não realização das etapas nos âmbitos Municipais ou Intermunicipais não constituirá impedimento à realização da Conferência Regional de Juventude (norte e sul) na data prevista, desde que realizados os procedimentos administrativos para inclusão dos municípios que optarem por participar.
CAPÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO
Art. 9º Para a organização e desenvolvimento de suas atividades, a Conferência Regional de Juventude contará com a instituição da Comissão Organizadora Regional (CORE).
Art. 10º A Conferência Regional de Juventude (norte e sul) será presidida pela CORE.
Art. 11º A Competência da Comissão Organizadora Regional (CORE) está prevista no Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional de Juventude, devendo expedir resoluções complementares a execução da referida etapa.
Art. 12º A Comissão Organizadora Regional (CORE) é a instância de deliberação, organização, implementação e desenvolvimento das atividades da Conferência Regional de Juventude, sendo composta por 2 (dois) membros de cada município, um do poder público e um da sociedade civil que emitir Portaria Municipal confirmando a participação até o dia 10 de setembro de 2023, e será coordenada com o apoio da Secretaria de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social – SETRABES.
CAPÍTULO VII
DOS PARTICIPANTES

Art. 13º A Conferência Regional de Juventude terá assegurada, em todas as suas etapas, a ampla participação de representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.
Art. 14º Na Conferência Regional de Juventude os participantes serão constituídos em três categorias:
I - Delegados com direito a voz e voto;
II - Convidados e Palestrantes com direito a voz;
III - Observadores sem direito a voz e voto.
Art. 15° A eleição dos delegados e das delegadas das Etapas Municipais ou Regionais deve ser realizada durante a realização da Conferência Municipal ou Regional, respectivamente.
§ 1º É necessário estar presente no momento da realização da Etapa para ser eleito delegado ou delegada, tanto para representantes da Sociedade Civil, quanto do Poder Público.
§ 2º Cada participante credenciado na Etapa pode votar em uma pessoa dentre as que se candidataram para serem delegadas.
Art. 16º O número dos delegados eleitos nas Conferências Regionais, deverão respeitar a proporcionalidade por cada município, calculada de acordo com o número de habitantes dos municípios.
Art. 17° Os municípios com até 50 mil habitantes podem eleger até 2 delegados e os municípios acima de 50 mil habitantes podem eleger delegados de acordo com a aplicação da fórmula que consta no Anexo I deste Regimento.
Art. 18° O número total dos delegados eleitos na Conferência Regional, poderá chegar a 34 (trinta e quatro), equivalente ao número total de cada município, conforme o Anexo I.
Art. 19º A composição dos delegados eleitos nas Conferências Municipais ou Regionais, devem observar os seguintes parâmetros:
I – Serão eleitos por votação, após devidamente credenciados como candidatos no início da Conferência Regional;
II – Deverão ser observados os critérios de paridade de gênero, recorte étnico-racial e no mínimo 2/3 (dois terços) de jovens de 15 (quinze) a 29 (vinte e nove) anos.
III - Em todas as categorias dos delegados, para cada titular deverá ser indicado um suplente da mesma categoria, que será credenciado na ausência do titular.
Art. 20º A composição dos delegados eleitos nas etapas regional e estadual, será definida em resolução, desde que alinhados ao Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional.

CAPÍTULO VIII
DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS

Art. 21° A Conferência Municipal é aquela realizada no âmbito do município que a convoca, e a Conferência intermunicipal é aquela realizada por mais de um município, em cooperação e comum interesse.
Art. 22° O Município Sede convocará a Conferência, em conjunto com seus respectivos municípios, conforme divisão por região (norte e sul), determinados em Resolução.
Art. 23° Participarão da etapa regional, no mínimo, 1 (um) membro representante da Comissão Organizadora Estadual (COE) da III Conferência Estadual da Juventude de Roraima com a função de fiscalizadores para validação da etapa (região norte e sul), conforme exigência do Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional de Juventude.
Art. 24° Os delegados eleitos na Conferência Municipal ou Intermunicipal estarão habilitados para participar da Conferência Estadual.
Art. 25° Deve-se enviar por e-mail, upload em plataforma digital ou outro meio oficial disponibilizado pela Comissão Organizadora Regional (CORE), as informações de composição, contato, data, horário e local da Conferência, após a publicação dos Atos de Convocação e Nomeação.
Art. 26° Havendo Comissão Organizadora Municipal ou Regional, esta terá como referência em sua composição a participação de representantes do Conselho Municipal de Juventude (se houver), e paridade entre o poder público e a sociedade civil.
Art. 27° Os Atos de Convocação e Nomeação da Conferência Municipal ou Regional deverão ser publicado antes da realização Conferência Municipal ou Regional.
Art. 28° O Poder Executivo Municipal deverá dar ampla divulgação à III Conferência Estadual de Juventude.
Art. 29° O resultado da Conferência, com todos os seus documentos, deverá ser enviado no e-mail disponibilizado pela Comissão Organizadora Estadual, no prazo de até 10 (dez) dias corridos da sua realização, sob pena de invalidação da Conferência.
Art. 30° A Conferência Municipal ou Regional poderá aprovar e encaminhar propostas pautadas nos 12 (doze) eixos temáticos previstos no artigo 4º deste Regimento, sendo 3 (três) propostas elencadas como prioritárias.
Art. 31° As despesas para a realização das Conferências Municipais ou Regionais são de responsabilidade do Poder Executivo Municipal.
Art. 32° Os casos omissos e conflitantes deverão ser encaminhados a Comissão Organizadora Estadual (COE) para deliberação.

CAPÍTULO IX
DA CONFERÊNCIA REGIONAL

Art. 33° A Conferência Regional é aquela realizada no âmbito regional, subdividido em região norte e região sul, que consiste em uma única etapa.
§ 1º Para que a Conferência Regional seja validada será necessária a comprovação de número mínimo de municípios aptos, totalizando o quantitativo de 9 (nove), conforme disposto no Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional de Juventude.
§ 2° Os delegados eleitos na Conferência Regional estarão habilitados para participar da Conferência Estadual, e posteriormente, a Etapa Nacional.
Art. 34° A Conferência Regional será convocada e realizada pelo poder municipal, em conjunto com o conselho municipal de juventude, se houver, sendo coordenada pela Comissão Organizadora Regional (CORE), com a participação do poder público e da sociedade civil, presidida pelos titulares das Secretarias Municipais nomeadas pelos decretos dos municípios Sede, com as seguintes atribuições:
I - Definir data, local, pauta, programação e viabilizar a infraestrutura necessária para realização da Conferência Regional;
II - Mobilizar a sociedade civil e o poder público para organizarem e participarem da Conferência;
III - Organizar e promover a realização da Conferência Regional (norte e sul);
IV - Fomentar as Conferências Municipais, Intermunicipais e Livres, se houver;
V - Sistematizar os resultados da Conferência;
VI - Apresentar propostas com fundamento nos eixos previstos neste Regimento;
VII - Elaborar Relatório Final da Conferência Regional e relacionar os delegados eleitos.
Art. 35° A Comissão Organizadora Regional (CORE) terá como referência em sua composição a participação de representantes do Conselho Estadual de Juventude, quando houver, e paridade entre o poder público e a sociedade civil, além do (a) gestor (a) representante titular da Secretaria responsável nomeada pelo Decreto do município que sediará a etapa norte e a etapa sul.
Art. 36° Será de responsabilidade dos municípios, o custeio das despesas com a realização da Conferência Regional de Juventude.
Art. 37° A realização da Conferência Municipal ou Regional é etapa indispensável que antecede a Conferência Estadual.
Art. 38° A Conferência Regional será constituída por pelo menos 3 (três) momentos:
I - Sessão solene de abertura e encerramento;
II - Instâncias deliberativas e aprovação das propostas;
III – Plenária Final, com eleição dos delegados.
Art. 39° Constitui anexo ao presente Regimento, dele fazendo parte integrante:
Anexo I – Tabela de referência do número de delegados/as aptos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora Regional (CORE), instituída pelas portarias municipais emitidas pelos municípios que aderirem a etapa regional com a indicação personalíssima dos representantes do poder público e da sociedade civil.

Edenilce dos Santos Pereira Souza

Juliana Souza da Silva

Rosemilda Nunes dos Santos

Suelen Alzira dos Santos

Vanusa Andreza Simon Dewes

Quintino Souza da Silva Junior

Marilucieli Ribeiro da Silva

Janderson da Silva

Erikleyton da Conceição Silva

Daniele Elias Rosa

Aprovado em 09 de outubro de 2023, pela Comição Organizadora Regional (CORE) da conferência Regional da Juventude de Roraima - Etapa Norte.

MARIA DA GUIA SOUSA MENDES
Coordenadora da Comissão Organizadora da Conferência Regional da Juventude do Estado de Roraima

ANEXO I

TABELA DE REFERÊNCIA DO NÚMERO DE DELEGADOS/AS APTOS A PARTICIPAR DA III CONFERÊNCIA ESTADUAL DE JUVENTUDE 2023

REGRA DE HABITANTES X Nº DE DELEGADOS/AS:
Municípios com até 50.000 habitantes - 02 delegados/as;
Municípios com 50.001 a 100.000 habitantes - 04 delegados/as;
Municípios a partir de 100.001 habitantes - 06 delegados/as.

ORDEM	MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RORAIMA*	NÚMERO DE HABITANTES*	NÚMERO DE DELEGADOS/AS
1º	ALTO ALEGRE	21.066	2
2º	AMAJARI	13.927	2
3º	BOA VISTA	413.486	6
4º	BONFIM	13.897	2
5º	CANTÁ	18.682	2
6º	CARACARAÍ	20.957	2
7º	CAROEBE	10.656	2
8º	IRACEMA	10.023	2
9º	MUCAJAÍ	18.064	2
10º	NORMANDIA	13.669	2
11º	PACARAIMA	19.305	2
12º	RORAINÓPOLIS	32.647	2
13º	SÃO JOÃO DA BALIZA	8.858	2
14º	SÃO LUIZ DO ANAUÁ	7.315	2
15º	UIRAMUTÃ	13.751	2
TOTAL: 34			

*Dados de acordo com o censo demográfico 2022 do IBGE. (https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rr/panorama)

Publicado por:
Alexandre Eduardo Christ
Código Identificador:44EF96A8

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 25/2023/CANTÁ

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 153/2021,

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o deslocamento da servidora **SELYJANE COSTA SILVA**, para participar da "Oficina de Capacitação" para atender o eixo de compras governamentais, previsto dentro do programa Cidade Empreendedora. no SEBRAE /RR no dia 20/10/2023.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cantá - RR, 18 de outubro de 2023.

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS
Secretária Mun. de Planejamento Administração e Finanças
Decreto N° 153/2021

Publicado por:
Naianes Mendonça Freitas
Código Identificador:B9172CAF

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 062/2023/CANTÁ

A CHEFE DE GABINETE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 029/2022.

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o deslocamento da servidora **CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS**, para participar da "Oficina de Capacitação" para atender o eixo de compras governamentais, previsto dentro do programa Cidade Empreendedora. No Auditório Monte Roraima-SEBRAE/RR, em Boa Vista/RR no dia 20/10/2023.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cantá - RR, 18 de outubro de 2023.

ANDRÉ LUÍS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Naianes Mendonça Freitas
Código Identificador:B45D8A30

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
LEI COMPLEMENTAR ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 188, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

Altera a Lei Municipal nº 120, de 2 de outubro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Uiramutã (PCCR) e dá outras providencias".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, BENISIO ROBERTO DA SOUZA, faço saber que a Câmara Municipal de Uiramutã aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Esta Lei altera a remuneração e o quantitativo de servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Os **QUADROS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 do ANEXO I** da Lei Municipal nº 120/2019 de 02 de outubro de 2019, passam a vigorar, respectivamente, na forma do **ANEXO I** desta Lei.

Art. 3º O "**ANEXO VII – Quantitativo Dos Cargos De Provimento Efetivo – Grupo Administrativo E Seus Vencimentos Iniciais**" da Lei Municipal nº 120/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar na forma do **ANEXO II** desta Lei.

Art. 4º O "**ANEXO VIII – Quantitativo Dos Cargos De Provimento Efetivo, Grupo De Apoio Ao Magistério**" da Lei Municipal nº 120/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar na forma do **ANEXO III** desta Lei.

Art. 5º O "**ANEXO IX – Quantitativo Dos Cargos De Provimento Efetivo, Grupo Social**" da Lei Municipal nº 120/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar na forma do **ANEXO IV** desta Lei.

Art. 6º O § 2º do art. 11 da Lei Municipal nº 120/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11.....
§ 2º. Para a posse nos cargos efetivos serão exigidos os requisitos de escolaridades, constantes nos **QUADROS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8** do **ANEXO V** desta Lei."

Art. 7º Os cargos constantes do **ANEXO VI** desta lei, passam a ser considerados como Cargos em Extinção.

Parágrafo Único Os cargos ocupados serão extintos quando ocorrer a sua vacância, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive promoção.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão custeadas à conta do orçamento geral do município, ficando o Chefe do Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessário.

Art. 9º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uiramutã-RR, 19 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DA SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã-RR

ANEXO I – QUADRO 1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

								2025-2028	2029-2032	2033-2036
REGIME	**GRUPO/**	**CARGO/**	**OCUPAÇÃO**	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**VENCIMENTO**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**
DE TRABALHO	**CÓDIGO**	**CÓDIGO**					**BASE Anos 2023 e 2024**	**Atualizado 5%**	**Atualizado 10%**	**Atualizado 15%**
30 horas semanais/ Ou Conforme Portarias Ministeriais dos Programas	GAE	CNS-I	Psicólogo	03	B	V	R$ 3.349,50	R$ 3.516,98	R$ 3.684,45	R$ 3.851,93
			Assistente Social	04		IV	R$ 3.234,00	R$ 3.395,70	R$ 3.557,40	R$ 3.719,10
			Veterinário	02		III	R$ 3.118,50	R$ 3.274,43	R$ 3.430,35	R$ 3.586,28
			Biólogo	02		II	R$ 3.003,00	R$ 3.153,15	R$ 3.303,30	R$ 3.453,45
			Engenheiro Ambiental	02		I	R$ 2.887,50	R$ 3.031,88	R$ 3.176,25	R$ 3.320,63
			Agrônomo	02	A	V	R$ 2.772,00	R$ 2.910,60	R$ 3.049,20	R$ 3.187,80
						IV	R$ 2.656,50	R$ 2.789,33	R$ 2.922,15	R$ 3.054,98
						III	R$ 2.541,00	R$ 2.668,05	R$ 2.795,10	R$ 2.922,15
						II	R$ 2.425,50	R$ 2.546,78	R$ 2.668,05	R$ 2.789,33
						I	R$ 2.310,00	R$ 2.425,50	R$ 2.541,00	R$ 2.656,50

ANEXO I – QUADRO 2
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO ADMINISTRATIVO

								2025	2026	2027	2028
REGIME	**GRUPO/**	**CARGO/**	**OCUPAÇÃO**	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**VENCIMENTO**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**
DE TRABALHO	**CÓDIGO**	**CÓDIGO**					**BASE Anos 2023 e 2024**	**Atualizado 5%**	**Atualizado 10%**	**Atualizado 15%**	**Atualizado 20%...**
40 horas semanais	GAT	CNM- GRUPO ADMINISTRATIVO II	Fiscal Ambiental	02	B	V	R$ 2.334,50	R$ 2.451,23	R$ 2.567,95	R$ 2.684,68	R$ 2.801,40
						IV	R$ 2.254,00	R$ 2.366,70	R$ 2.479,40	R$ 2.592,10	R$ 2.704,80
			Fiscal de Obras	02		III	R$ 2.173,50	R$ 2.282,18	R$ 2.390,85	R$ 2.499,53	R$ 2.608,20
						II	R$ 2.093,00	R$ 2.197,65	R$ 2.302,30	R$ 2.406,95	R$ 2.511,60
			Fiscal de Serviço e Tributos	03		I	R$ 2.012,50	R$ 2.113,13	R$ 2.213,75	R$ 2.314,38	R$ 2.415,00
			Técnico em Agropecuária	03	A	V	R$ 1.932,00	R$ 2.028,60	R$ 2.125,20	R$ 2.221,80	R$ 2.318,40
						IV	R$ 1.851,50	R$ 1.944,08	R$ 2.036,65	R$ 2.129,23	R$ 2.221,80
						III	R$ 1.771,00	R$ 1.859,55	R$ 1.948,10	R$ 2.036,65	R$ 2.125,20
						II	R$ 1.690,50	R$ 1.775,03	R$ 1.859,55	R$ 1.944,08	R$ 2.028,60
						I	R$ 1.610,00	R$ 1.690,50	R$ 1.771,00	R$ 1.851,50	R$ 1.932,00
		CNM- GRUPO ADMINISTRATIVO I	Assistente Administrativo	10	B	V	R$ 1.914,00	R$ 2.009,70	R$ 2.105,40	R$ 2.201,10	R$ 2.296,80
						IV	R$ 1.848,00	R$ 1.940,40	R$ 2.032,80	R$ 2.125,20	R$ 2.217,60
			Almoxarife	02		III	R$ 1.782,00	R$ 1.871,10	R$ 1.960,20	R$ 2.049,30	R$ 2.138,40
						II	R$ 1.716,00	R$ 1.801,80	R$ 1.887,60	R$ 1.973,40	R$ 2.059,20
						I	R$ 1.650,00	R$ 1.732,50	R$ 1.815,00	R$ 1.897,50	R$ 1.980,00
			Técnico em Informática e Sistema	02	A	V	R$ 1.584,00	R$ 1.663,20	R$ 1.742,40	R$ 1.821,60	R$ 1.900,80
						IV	R$ 1.518,00	R$ 1.593,90	R$ 1.669,80	R$ 1.745,70	R$ 1.821,60
			Técnico em Meio Ambiente	02		III	R$ 1.452,00	R$ 1.524,60	R$ 1.597,20	R$ 1.669,80	R$ 1.742,40
						II	R$ 1.386,00	R$ 1.455,30	R$ 1.524,60	R$ 1.593,90	R$ 1.663,20
						I	R$ 1.320,00	R$ 1.386,00	R$ 1.452,00	R$ 1.518,00	R$ 1.584,00

ANEXO I – QUADRO 3
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – APOIO AO MAGISTÉRIO

								2025	2026	2027	2028
REGIME	**GRUPO/**	**CARGO/**	**OCUPAÇÃO**	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**VENCIMENTO**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**
DE TRABALHO	**CÓDIGO**	**CÓDIGO**					**BASE Anos 2023 e 2024**	**Atualizado 5%**	**Atualizado 10%**	**Atualizado 15%**	**Atualizado 20%...**

40 horas semanais	GAT	CNM-GRUPO APOIO AO MAGISTERIO II	Técnico Educacional	02	B	V	R$ 2.334,50	R$ 2.451,23	R$ 2.567,95	R$ 2.684,68	R$ 2.801,40
						IV	R$ 2.254,00	R$ 2.366,70	R$ 2.479,40	R$ 2.592,10	R$ 2.704,80
						III	R$ 2.173,50	R$ 2.282,18	R$ 2.390,85	R$ 2.499,53	R$ 2.608,20
						II	R$ 2.093,00	R$ 2.197,65	R$ 2.302,30	R$ 2.406,95	R$ 2.511,60
						I	R$ 2.012,50	R$ 2.113,13	R$ 2.213,75	R$ 2.314,38	R$ 2.415,00
					A	V	R$ 1.932,00	R$ 2.028,60	R$ 2.125,20	R$ 2.221,80	R$ 2.318,40
						IV	R$ 1.851,50	R$ 1.944,08	R$ 2.036,65	R$ 2.129,23	R$ 2.221,80
						III	R$ 1.771,00	R$ 1.859,55	R$ 1.948,10	R$ 2.036,65	R$ 2.125,20
						II	R$ 1.690,50	R$ 1.775,03	R$ 1.859,55	R$ 1.944,08	R$ 2.028,60
						I	R$ 1.610,00	R$ 1.690,50	R$ 1.771,00	R$ 1.851,50	R$ 1.932,00
		CNM-GRUPO APOIO AO MAGIST I	Auxiliar Educacional	10	B	V	R$ 1.914,00	R$ 2.009,70	R$ 2.105,40	R$ 2.201,10	R$ 2.296,80
						IV	R$ 1.848,00	R$ 1.940,40	R$ 2.032,80	R$ 2.125,20	R$ 2.217,60
			Assistente de Aluno	15		III	R$ 1.782,00	R$ 1.871,10	R$ 1.960,20	R$ 2.049,30	R$ 2.138,40
						II	R$ 1.716,00	R$ 1.801,80	R$ 1.887,60	R$ 1.973,40	R$ 2.059,20
						I	R$ 1.650,00	R$ 1.732,50	R$ 1.815,00	R$ 1.897,50	R$ 1.980,00
			Secretário Escolar	10	A	V	R$ 1.584,00	R$ 1.663,20	R$ 1.742,40	R$ 1.821,60	R$ 1.900,80
						IV	R$ 1.518,00	R$ 1.593,90	R$ 1.669,80	R$ 1.745,70	R$ 1.821,60
						III	R$ 1.452,00	R$ 1.524,60	R$ 1.597,20	R$ 1.669,80	R$ 1.742,40
			Cuidador de Aluno	15		II	R$ 1.386,00	R$ 1.455,30	R$ 1.524,60	R$ 1.593,90	R$ 1.663,20
						I	R$ 1.320,00	R$ 1.386,00	R$ 1.452,00	R$ 1.518,00	R$ 1.584,00

ANEXO I – QUADRO 4

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO SOCIAL

							2025	2026	2027	2028
REGIME	**GRUPO/**	**CARGO/**	**OCUPAÇÃO**	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**VENCIMENTO**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**
DE TRABALHO	**CÓDIGO**	**CÓDIGO**					**BASE Anos 2023 e 2024**	**Atualizado 5%**	**Atualizado 10%**	**Atualizado 15%**	**Atualizado 20%...**
40 horas semanais	GAT	CNM- GRUPO SOCIAL	Assistente Administrativo	02	B	V	R$ 1.914,00	R$ 2.009,70	R$ 2.105,40	R$ 2.201,10	R$ 2.296,80
						IV	R$ 1.848,00	R$ 1.940,40	R$ 2.032,80	R$ 2.125,20	R$ 2.217,60
			Entrevistador	02		III	R$ 1.782,00	R$ 1.871,10	R$ 1.960,20	R$ 2.049,30	R$ 2.138,40
						II	R$ 1.716,00	R$ 1.801,80	R$ 1.887,60	R$ 1.973,40	R$ 2.059,20
			Orientador Social	03		I	R$ 1.650,00	R$ 1.732,50	R$ 1.815,00	R$ 1.897,50	R$ 1.980,00
					A	V	R$ 1.584,00	R$ 1.663,20	R$ 1.742,40	R$ 1.821,60	R$ 1.900,80
			Visitador	03		IV	R$ 1.518,00	R$ 1.593,90	R$ 1.669,80	R$ 1.745,70	R$ 1.821,60
						III	R$ 1.452,00	R$ 1.524,60	R$ 1.597,20	R$ 1.669,80	R$ 1.742,40
			Digitador	02		II	R$ 1.386,00	R$ 1.455,30	R$ 1.524,60	R$ 1.593,90	R$ 1.663,20
						I	R$ 1.320,00	R$ 1.386,00	R$ 1.452,00	R$ 1.518,00	R$ 1.584,00

ANEXO I – QUADRO 5

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I E II

							2021	2022	2023	2024
REGIME	**GRUPO/**	**CARGO/**	**OCUPAÇÃO**	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**VENCIMENTO**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**
DE TRABALHO	**CÓDIGO**	**CÓDIGO**					**BASE Anos 2019 e 2020**	**Atualizado 5%**	**Atualizado 10%**	**Atualizado 15%**	**Atualizado 20%...**
40 horas semanais	GAA	CNF-II	Condutor de Embarcação	10	B	V	R$ 2.334,50	R$ 2.451,23	R$ 2.567,95	R$ 2.684,68	R$ 2.801,40
						IV	R$ 2.254,00	R$ 2.366,70	R$ 2.479,40	R$ 2.592,10	R$ 2.704,80
						III	R$ 2.173,50	R$ 2.282,18	R$ 2.390,85	R$ 2.499,53	R$ 2.608,20
						II	R$ 2.093,00	R$ 2.197,65	R$ 2.302,30	R$ 2.406,95	R$ 2.511,60
			Motorista/Secretarias	09		I	R$ 2.012,50	R$ 2.113,13	R$ 2.213,75	R$ 2.314,38	R$ 2.415,00
						V	R$ 1.932,00	R$ 2.028,60	R$ 2.125,20	R$ 2.221,80	R$ 2.318,40
					A	IV	R$ 1.851,50	R$ 1.944,08	R$ 2.036,65	R$ 2.129,23	R$ 2.221,80
						III	R$ 1.771,00	R$ 1.859,55	R$ 1.948,10	R$ 2.036,65	R$ 2.125,20
						II	R$ 1.690,50	R$ 1.775,03	R$ 1.859,55	R$ 1.944,08	R$ 2.028,60
						I	R$ 1.610,00	R$ 1.690,50	R$ 1.771,00	R$ 1.851,50	R$ 1.932,00
		CNF-I	Auxiliar de Serviços Diversos	105	B	V	R$ 1.914,00	R$ 2.009,70	R$ 2.105,40	R$ 2.201,10	R$ 2.296,80
						IV	R$ 1.848,00	R$ 1.940,40	R$ 2.032,80	R$ 2.125,20	R$ 2.217,60
			Auxiliar de Serviços de Alimentação	20		III	R$ 1.782,00	R$ 1.871,10	R$ 1.960,20	R$ 2.049,30	R$ 2.138,40
						II	R$ 1.716,00	R$ 1.801,80	R$ 1.887,60	R$ 1.973,40	R$ 2.059,20
			Auxiliar de Serviços de Portaria	60		I	R$ 1.650,00	R$ 1.732,50	R$ 1.815,00	R$ 1.897,50	R$ 1.980,00
					A	V	R$ 1.584,00	R$ 1.663,20	R$ 1.742,40	R$ 1.821,60	R$ 1.900,80
						IV	R$ 1.518,00	R$ 1.593,90	R$ 1.669,80	R$ 1.745,70	R$ 1.821,60
						III	R$ 1.452,00	R$ 1.524,60	R$ 1.597,20	R$ 1.669,80	R$ 1.742,40
						II	R$ 1.386,00	R$ 1.455,30	R$ 1.524,60	R$ 1.593,90	R$ 1.663,20
						I	R$ 1.320,00	R$ 1.386,00	R$ 1.452,00	R$ 1.518,00	R$ 1.584,00

ANEXO I – QUADRO 6

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL III e IV – Operador e Condutor de Máquinas

							2025	2026	2027	2028
REGIME	**GRUPO/**	**CARGO/**	**OCUPAÇÃO**	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**VENCIMENTO**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**	**Vencimento**
DE TRABALHO	**CÓDIGO**	**CÓDIGO**					**BASE Anos 2023 e 2024**	**Atualizado 5%**	**Atualizado 10%**	**Atualizado 15%**	**Atualizado 20%...**
40 horas semanais	GAA	CNF-IV	Operador de Máquinas Pesadas de Grande Porte	05	B	V	R$ 5.269,30	R$ 5.532,77	R$ 5.796,23	R$ 6.059,70	R$ 6.323,16
						IV	R$ 5.087,60	R$ 5.341,98	R$ 5.596,36	R$ 5.850,74	R$ 6.105,12
						III	R$ 4.905,90	R$ 5.151,20	R$ 5.396,49	R$ 5.641,79	R$ 5.887,08
						II	R$ 4.724,20	R$ 4.960,41	R$ 5.196,62	R$ 5.432,83	R$ 5.669,04
						I	R$ 4.542,50	R$ 4.769,63	R$ 4.996,75	R$ 5.223,88	R$ 5.451,00
					A	V	R$ 4.360,80	R$ 4.578,84	R$ 4.796,88	R$ 5.014,92	R$ 5.232,96
						IV	R$ 4.179,10	R$ 4.388,06	R$ 4.597,01	R$ 4.805,97	R$ 5.014,92
						III	R$ 3.997,40	R$ 4.197,27	R$ 4.397,14	R$ 4.597,01	R$ 4.796,88
						II	R$ 3.815,70	R$ 4.006,49	R$ 4.197,27	R$ 4.388,06	R$ 4.578,84
						I	R$ 3.634,00	R$ 3.815,70	R$ 3.997,40	R$ 4.179,10	R$ 4.360,80
		CNF-III	Operador de Máquinas Pesadas de Médio Porte	07	B	V	R$ 4.023,75	R$ 4.224,94	R$ 4.426,13	R$ 4.627,31	R$ 4.828,50
						IV	R$ 3.885,00	R$ 4.079,25	R$ 4.273,50	R$ 4.467,75	R$ 4.662,00
						III	R$ 3.746,25	R$ 3.933,56	R$ 4.120,88	R$ 4.308,19	R$ 4.495,50
						II	R$ 3.607,50	R$ 3.787,88	R$ 3.968,25	R$ 4.148,63	R$ 4.329,00
						I	R$ 3.468,75	R$ 3.642,19	R$ 3.815,63	R$ 3.989,06	R$ 4.162,50
					A	V	R$ 3.330,00	R$ 3.496,50	R$ 3.663,00	R$ 3.829,50	R$ 3.996,00
						IV	R$ 3.191,25	R$ 3.350,81	R$ 3.510,38	R$ 3.669,94	R$ 3.829,50

						III	R$ 3.052,50	R$ 3.205,13	R$ 3.357,75	R$ 3.510,38	R$ 3.663,00
						II	R$ 2.913,75	R$ 3.059,44	R$ 3.205,13	R$ 3.350,81	R$ 3.496,50
						I	R$ 2.775,00	R$ 2.913,75	R$ 3.052,50	R$ 3.191,25	R$ 3.330,00

ANEXO I – QUADRO 7

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL V e VI – Operador e Condutor de Máquinas

								2021	2022	2023	2024
REGIME DE TRABALHO	**GRUPO/ CÓDIGO**	**CARGO / CÓDIGO**	**OCUPAÇÃO**	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**VENCIMENTO BASE Anos 2019 e 2020**	**Vencimento Atualizado 5%**	**Vencimento Atualizado 10%**	**Vencimento Atualizado 15%**	**Vencimento Atualizado 20%...**
40 horas semanais	GAA	CNF-VI	Condutor de Máquinas e Veículos de Grande Porte (65-110CV)	03	B	V	R$ 3.168,25	R$ 3.326,66	R$ 3.485,08	R$ 3.643,49	R$ 3.801,90
						IV	R$ 3.059,00	R$ 3.211,95	R$ 3.364,90	R$ 3.517,85	R$ 3.670,80
						III	R$ 2.949,75	R$ 3.097,24	R$ 3.244,73	R$ 3.392,21	R$ 3.539,70
						II	R$ 2.840,50	R$ 2.982,53	R$ 3.124,55	R$ 3.266,58	R$ 3.408,60
						I	R$ 2.731,25	R$ 2.867,81	R$ 3.004,38	R$ 3.140,94	R$ 3.277,50
					A	V	R$ 2.622,00	R$ 2.753,10	R$ 2.884,20	R$ 3.015,30	R$ 3.146,40
						IV	R$ 2.512,75	R$ 2.638,39	R$ 2.764,03	R$ 2.889,66	R$ 3.015,30
						III	R$ 2.403,50	R$ 2.523,68	R$ 2.643,85	R$ 2.764,03	R$ 2.884,20
						II	R$ 2.294,25	R$ 2.408,96	R$ 2.523,68	R$ 2.638,39	R$ 2.753,10
						I	R$ 2.185,00	R$ 2.294,25	R$ 2.403,50	R$ 2.512,75	R$ 2.622,00
		CNF-V	Condutor de Máquinas e	03	B	V	R$ 2.334,50	R$ 2.451,23	R$ 2.567,95	R$ 2.684,68	R$ 2.801,40
						IV	R$ 2.254,00	R$ 2.366,70	R$ 2.479,40	R$ 2.592,10	R$ 2.704,80
			Veículos de Médio Porte (34 até 65CV)			III	R$ 2.173,50	R$ 2.282,18	R$ 2.390,85	R$ 2.499,53	R$ 2.608,20
						II	R$ 2.093,00	R$ 2.197,65	R$ 2.302,30	R$ 2.406,95	R$ 2.511,60
						I	R$ 2.012,50	R$ 2.113,13	R$ 2.213,75	R$ 2.314,38	R$ 2.415,00
					A	V	R$ 1.932,00	R$ 2.028,60	R$ 2.125,20	R$ 2.221,80	R$ 2.318,40
						IV	R$ 1.851,50	R$ 1.944,08	R$ 2.036,65	R$ 2.129,23	R$ 2.221,80
						III	R$ 1.771,00	R$ 1.859,55	R$ 1.948,10	R$ 2.036,65	R$ 2.125,20
						II	R$ 1.690,50	R$ 1.775,03	R$ 1.859,55	R$ 1.944,08	R$ 2.028,60
						I	R$ 1.610,00	R$ 1.690,50	R$ 1.771,00	R$ 1.851,50	R$ 1.932,00

ANEXO I – QUADRO 8

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL VII – Operador e Condutor de Máquinas

								2025	2026	2027	2028
REGIME DE TRABALHO	**GRUPO/ CÓDIGO**	**CARGO/ CÓDIGO**	**OCUPAÇÃO**	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**VENCIMENTO BASE Anos 2023 e 2024**	**Vencimento Atualizado 5%**	**Vencimento Atualizado 10%**	**Vencimento Atualizado 15%**	**Vencimento Atualizado 20%...**
40 horas semanais	GAA	CNF-VII	Condutor de Máquinas e Veículos de Pequeno Porte	05	B	V	R$ 1.914,00	R$ 2.009,70	R$ 2.105,40	R$ 2.201,10	R$ 2.296,80
						IV	R$ 1.848,00	R$ 1.940,40	R$ 2.032,80	R$ 2.125,20	R$ 2.217,60
						III	R$ 1.782,00	R$ 1.871,10	R$ 1.960,20	R$ 2.049,30	R$ 2.138,40
						II	R$ 1.716,00	R$ 1.801,80	R$ 1.887,60	R$ 1.973,40	R$ 2.059,20
						I	R$ 1.650,00	R$ 1.732,50	R$ 1.815,00	R$ 1.897,50	R$ 1.980,00
					A	V	R$ 1.584,00	R$ 1.663,20	R$ 1.742,40	R$ 1.821,60	R$ 1.900,80
						IV	R$ 1.518,00	R$ 1.593,90	R$ 1.669,80	R$ 1.745,70	R$ 1.821,60
						III	R$ 1.452,00	R$ 1.524,60	R$ 1.597,20	R$ 1.669,80	R$ 1.742,40
						II	R$ 1.386,00	R$ 1.455,30	R$ 1.524,60	R$ 1.593,90	R$ 1.663,20
						I	R$ 1.320,00	R$ 1.386,00	R$ 1.452,00	R$ 1.518,00	R$ 1.584,00

ANEXO II

QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUI/CNS – I	Agrônomo	01	R$ 2.310,00	R$ 2.310,00
PMUI/CNS – I	Biólogo	01	R$ 2.310,00	R$ 2.310,00
PMUI/CNS – I	Engenheiro Ambiental	01	R$ 2.310,00	R$ 2.310,00
PMUI/CNS – I	Veterinário	01	R$ 2.310,00	R$ 2.310,00
PMUI/CNM – I	Assistente Administrativo	12	R$ 1.320,00	R$ 15.840,00
PMUI/CNM – I	Almoxarife	02	R$ 1.320,00	R$ 2.640,00
PMUI/CNM – I	Técnico em Informática e Sistemas	01	R$ 1.320,00	R$ 1.320,00
PMUI/CNM – I	Técnico em Meio Ambiente	01	R$ 1.320,00	R$ 1.320,00
PMUI/CNM – II	Fiscal Ambiental	02	R$ 1.610,00	R$ 3.220,00
PMUI/CNM – II	Fiscal de Obras	02	R$ 1.610,00	R$ 3.220,00
PMUI/CNM – II	Fiscal de Serviços e Tributos	01	R$ 1.610,00	R$ 1.610,00
PMUI/CNM – II	Técnico em Agropecuária	01	R$ 1.610,00	R$ 1.610,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços Diversos	10	R$ 1.320,00	R$ 13.200,00
PMUI/CNF- II*	Motorista – Secretarias	05	R$ 1.610,00	R$ 8.050,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços de Portaria	05	R$ 1.320,00	R$ 6.600,00
PMUI/CNF-III	Operador de Máquinas Pesadas de Médio Porte	03	R$ 2.775,00	R$ 8.325,00
PMUI/CNF-IV	Operador de Máquinas Pesadas de Grande Porte	02	R$ 3.634,00	R$ 7.268,00
PMUI/CNF-V	Condutor de Máquinas e Veículos de Médio Porte (34 até 65CV)	03	R$ 1.610,00	R$ 4.830,00
PMUI/CNF- VI	Condutor de Máquinas e Veículos de Grande Porte (65- 110CV)	03	R$ 2.185,00	R$ 6.555,00
PMUI/CNF-VII	Condutor de Máquinas e Veículos de Pequeno Porte	05	R$ 1.320,00	R$ 6.600,00
TOTAL		**65**		**R$ 101.448,00**

***CURSO TÉCNICO OU HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA / ** SALÁRIOS DIFERENCIADOS.**

ANEXO III

QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO DE APOIO AO MAGISTÉRIO

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUI/CNM	Auxiliar Educacional	07	R$ 1.320,00	R$ 9.240,00
PMUI/CNM	Assistente de Aluno	15	R$ 1.320,00	R$ 19.800,00
PMUI/CNM	Secretário Escolar	10	R$ 1.320,00	R$ 13.200,00
PMUI/CNM	Cuidador de Aluno	12	R$ 1.320,00	R$ 15.840,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços de Alimentação – apoio ao magistério	15	R$ 1.320,00	R$ 19.800,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços Diversos	70	R$ 1.320,00	R$ 92.400,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços de Portaria	50	R$ 1.320,00	R$ 66.000,00
PMUI/CNF-II	Motorista – Secretaria	5	R$ 1.610,00	R$ 8.050,00

PMUI/CNF-II	Condutor de Embarcação	10	R$ 1.610,00	R$ 16.100,00
TOTAL		**194**		**R$ 260.430,00**
***CURSOS OU HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA**				

ANEXO IV				
QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
GRUPO SOCIAL				
CÓDIGO	**CARGO**	**QUANT**	**VENC.INICIAL**	**TOTAL**
PMUI/CNS-I	Psicólogo	01	R$ 2.310,00	R$ 2.310,00
PMUI/CNS-I	Assistente Social	01	R$ 2.310,00	R$ 2.310,00
PMUI/CNM	Assistente Administrativo	02	R$ 1.320,00	R$ 2.640,00
PMUI/CNM	Entrevistador	02	R$ 1.320,00	R$ 2.640,00
PMUI/CNM	Orientador Social	03	R$ 1.320,00	R$ 3.960,00
PMUI/CNM	Visitador	03	R$ 1.320,00	R$ 3.960,00
PMUI/CNM	Digitador	02	R$ 1.320,00	R$ 2.640,00
TOTAL		**14**		**R$ 20.460,00**

ANEXO V – QUADRO 1
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: PMUI/CNS–I
PSICÓLOGO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Compreende as atribuições referentes às atividades de estruturação das conjunturas e cotidiano, contribuindo com as equipes das secretarias na apreensão e na ação em face do cotidiano, no qual as determinações conjunturais se expressam e a prática se realiza.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Manter articulação entre os serviços socioassistenciais em especial no território de origem dos usuários atendidos;
Articulação com a rede de serviços e sistema de garantia de direitos; prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e familiares, promovendo o encaminhamento adequado específico;
Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; realizar estudo de caso com os usuários;
Realizar atendimento psicossocial de forma individual, familiar e em grupo;
Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico;
Elaborar Plano de Intervenção dos usuários atendidos bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade;
Realizar demais tarefas correlatadas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o equipamento de atuação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma de Nível Superior, em **Psicologia**, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Assistência Social
CARGO: PMUI/CNS–I
ASSISTENTE SOCIAL
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Compreende as atribuições referentes às atividades de estruturação das conjunturas e cotidiano, contribuindo com as equipes das secretarias na apreensão e na ação em face do cotidiano, no qual as determinações conjunturais se expressam e a prática se realiza.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Manter articulação entre os serviços socioassistenciais, em especial no território de origem dos usuários atendidos; realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos e encaminhando-os para rede de proteção social;
Participar de reuniões técnicas de proteção social básica e de proteção social especial e da rede de atendimento da rede socioassistencial do município;
Elaborar Plano de Intervenção dos usuários atendidos, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; elaborar e manter registro atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
Proceder articulação com outras secretarias municipais e Instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários;
Acompanhar e visitar famílias;
Realizar visitas domiciliares e abordagem dos usuários dos serviços; fazer atendimento de orientação;
Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e orientação técnica para o serviço de atuação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma de Nível Superior, em **Assistência Social**, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Assistência Social
CARGO: PMUI/CNS–I
VETERINÁRIO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública;
Exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão;
Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos;
Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental;
Elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Fomentar produção animal: Dimensionar plantel;
Estudar viabilidade econômica da atividade;
Estabelecer interface entre informática e produção animal;

realizar análise zootécnica;
Realizar diagnóstico de eficiência produtiva;
Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis;
Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;

Desenvolver programas de melhoramento genético;
Avaliar características reprodutivas de animais;
Elaborar programas de nutrição animal;
Projetar instalações para animais;
Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção;
Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
Supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro;
Controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal;
Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; Diagnosticar patologias e prescrever tratamento;
Indicar medidas de proteção e prevenção, realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico;
realizar necrópsias. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades.
Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos;
avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial;
inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses;
elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.
Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos.
Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos:
Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos.
Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança.
Utilizar recursos de Informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma Nível Superior, com habilitação em **Medicina Veterinária**, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura
CARGO: PMUI/CNS–I
BIÓLOGO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Desenvolver atividades sobre biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolvendo atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida;
Colecionar, conservar, identificar e classificar os diferentes espécimes;
Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação;
Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior- em Biologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, secretarias ou conselhos estaduais de Educação.
Outras formações na área Ambiental serão aceitas, desde que acompanhadas de certidão emitida pelo respectivo Conselho de Classe, atestando a posse de todas as atribuições profissionais de biólogo.
Registro no respectivo Conselho de Classe.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Meio Ambiente e Turismo-SEMMAT.

CARGO: PMUI/CNS–I
ENGENHEIRO AMBIENTAL
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Acompanhar e executar ação de redução de impacto ambiental no que diz respeito a instalação de empreendimento - promovendo assim a sustentabilidade, fiscalização de recursos ambientais, controle de resíduos e recuperação de áreas degradadas.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Desempenhar atividades técnicas: emissão de pareceres e licença ambiental.
Elaborar projetos, executar e monitorá-los.
Prever impacto ambiental de contaminação das bacias hidrográficas.
Planejar e regulamentar uso de extração de recurso naturais.
Promover ações voltada a desmatamento, erosão do solo, poluição da água, emissão de gases de efeito estufa.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior - bacharelado, em Engenharia Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação, secretarias ou conselhos estaduais de Educação.
Outras formações na área Ambiental serão aceitas, desde que acompanhadas de certidão emitida pelo respectivo Conselho de Classe, atestando a posse de todas as atribuições profissionais de engenheiro ambiental.
Registro no respectivo Conselho de Classe.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT.
CARGO: PMUI/CNS–I
AGRÔNOMO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Coordena projetos, organiza programas, supervisiona mudanças, realiza pesquisas e desenvolve técnicas para melhorar a produção.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Supervisão, coordenação e orientação técnica;
Estudo, planejamento, projeto e especificação;
Estudo de viabilidade técnica-econômica;
Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obras e serviços técnicos;
Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
Desempenho de cargo e função técnica;

Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
Extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade;
Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada;
Condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
Execução de instalação, montagem e reparo;
Operação e manutenção de equipamento e instalação;
Execução de desenho técnico.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
ESCOLARIDADE: Diploma/Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de Nível Superior, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Registro de Conselho de Classe.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAA
ANEXO V – QUADRO 2
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO ADMINISTRATIVO
CARGO: PMUI/CNM–II
FISCAL AMBIENTAL
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Fiscalizar e orientar condutas lesivas ao meio ambiente, punindo aqueles que causam danos ambientais. Bem como fazer cumprir as leis de multas, apreensões, embargos, interdições, entre outras medidas, punindo infratores e evitando futuras infrações ambientais.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental.
exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental;
Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo;
Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente, urbano, rural e florestal.
Constatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro;
Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes.
Executar outras tarefas referentes ao cargo;
Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
ESCOLARIDADE: Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico específico na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Meio Ambiente e Turismo-SEMMAT.
CARGO: PMUI/CNM–II
FISCAL DE OBRAS
DESCRIÇÃO SUMARIA:

Coordenar as tarefas de orientação aos executores de obras públicas, fiscalizar diretamente a construção de obras, bem como fazer cumprir as leis, regulamentos e normas relativas às edificações particulares.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Fiscalizar a execução de obras dentro dos moldes recomendados nas especificações;

inspecionar a execução de reformas de próprios municipais com pequenos acréscimos; medir os serviços executados, verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos e conferir ou orientar a conferência da qualidade de material e dos traços utilizados nas construções; inspecionar e orientar a execução de serviços de conservação de maior complexidade; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seus trabalhos; apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas; executar outras tarefas afins; acompanhar os Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; zelar pela conservação das placas de denominação dos logradouros públicos; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho; apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas; auxiliar na coleta de dados para atualização do cadastro urbanístico do Município; verificar o licenciamento de obras, de construção e reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, nos casos previstos pela legislação específica, atuando os responsáveis; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a carga e descarga de material na via pública; solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto.
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico específico na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura.
CARGO: PMUI/CNM–II

FISCAL DE SERVIÇOS E TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMARIA:
O fiscal de serviços e tributos municipais possui, dentre outras competências, o mister de arrecadação, fiscalização e lançamento dos tributos da competência do ente municipal.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Emissão de notas fiscais eletrônicas de saídas;
Fazer o lançamento de notas fiscais de entrada;
Fazer análise de documentos fiscais;
Classificar a contabilidade e dialogar com o cliente;
Organizar a documentação referente à contabilidade da prefeitura;
Operar na validação e lançamento de notas fiscais;
Elaborar o controle de arquivos xml;
Calcular impostos diversos e verificar impostos retidos;
Fazer fechamentos fiscais;
Apurar os impostos municipais, estaduais e federais;
Realizar retenções na fonte;
Apurar o simples nacional;
Conhecer as diversas operações fiscais;
Elaborar relatórios gerenciais e receber pedidos;
Efetivar os fechamentos mensais com contador;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico específico na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
CARGO: PMUI/CNM–II

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Orientar na escolha do local para atividade: Orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de áreas degradadas.
Executar projetos agropecuários: Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados

experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; realizar pequenas intervenções cirúrgicas; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; realizar necropsias de animais.
Planejar atividades agropecuárias: Verificar infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica.
Fiscalizar produção agropecuária: Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários.
Recomendar procedimentos de biosseguridade: Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfeção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazio sanitário.
Desenvolver tecnologias: Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico específico na área
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAA
CARGO: PMUI/CNM–I

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMARIA:
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.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Executa serviços administrativos de ordem geral em apoio às demais área emitindo digitando relatórios, emitindo mapas e quadros demonstrativos, organizando o arquivo, mantendo contatos telefônicos etc.;
Cuida da reposição do material de escritório e de limpeza, solicitando a reposição quando necessário;
Executa serviços administrativos de ordem geral em apoio às demais áreas da prefeitura: digita relatórios, prepara mapas e quadros demonstrativos, elabora planilhas para registro de informações, cuida do arquivo da área, pesquisa dados, faz cotações de preços, mantém contatos telefônicos;
Secretaria setores executando serviços burocráticos de ordem geral, como arquivo de documentos, pequenas compras, agendamento de reuniões, digitação de textos, reservas de viagens, controle de despesas pelo cartão de crédito corporativo etc.;
Cuida da reposição do material de escritório e de limpeza utilizado nas dependências da Prefeitura;
Lista a necessidade de produtos e serviços;
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura.
CARGO: PMUI/CNM–I

ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Organizar e manter o almoxarifado, executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Recebe, estoca e/ou atende requisições de materiais.
Efetua os registros de entrada em planilhas apurando os saldos em estoque, para controle do inventário e rastreabilidade.
Zela pelo adequado armazenamento dos materiais visando sua segurança bem como agilizar o atendimento dos pedidos.
Separa peças, componentes, equipamentos etc. conforme Ordens de Serviço ou “Checklist” e requisições internas recebidas e os posiciona em “pallets” disponibilizando-os para expedição às unidades da Prefeitura.
Dá baixa nos registros do estoque, para controle, e monitora o transporte e entrega zelando pelo adequado atendimento das necessidades do requisitante através de e-mails, contatos telefônicos etc.
Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho zelando pela adequada organização do estoque.
Periodicamente participa da contagem física do material estocado, para efeitos de controle do inventário, para posterior contabilização.
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura.

CARGO: PMUI/CNT–I

TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Planejar, coordenar e executar as atividades de entrada e transmissão de dados eletrônicos da prefeitura.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Participa no desenvolvimento, construção, implantação e manutenção de sistemas de processamento de dados, analisando as necessidades operacionais referentes a sistemas, sugerindo melhorias bem como programa logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários para a transformação dos dados de entrada no processo requerido pelo usuário e "software" utilizado, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos;
Participa no desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados adequando-os às necessidades das áreas e clientes: efetua desenvolvimento de programas, executa o levantamento de informações junto aos usuários, desenvolvendo as etapas de análise das informações coletadas, estudos de fluxos dos trabalhos e estimativa das necessidades de recursos;
Executa os trabalhos de programação;
Assessora e dá suporte aos usuários quanto aos sistemas existentes apoiando o treinamento adequado ao pessoal interno; Realiza "back-ups" de arquivos, conforme solicitação, bem como pode auxiliar na administração da rede, monitoramento de servidores, infraestrutura de rede e programando roteamento de informações;

Eventualmente pode extrair informações da base de dados para atender a solicitações de usuários;
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico em Informática.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura.
CARGO: PMUI/CNT–I
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
DESCRIÇÃO SUMARIA:
A atuação do Técnico em meio ambiente visa coordenar, elaborar e implantar projetos institucional voltado ao meio ambiente.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Armazenar e interpretar informações de dados e documentações ambientais.
Elabora relatórios e estudos ambientais.
Propor medidas para a minimização dos impactos e recuperação de ambientes já degradados.
Executar sistemas de gestão ambiental.
Organizar programas de Educação ambiental com base no monitoramento, correção e prevenção das atividades antrópicas, conservação dos recursos naturais através de análises prevencionista.
Organiza redução, reuso e reciclagem de resíduos e/ou recursos utilizados em processos.
Identifica os padrões de produção e consumo de energia.
Realiza levantamentos ambientais.
Opera sistemas de tratamento de poluentes e resíduos sólidos.
Relaciona os sistemas econômicos e suas interações com o meio ambiente.
Realiza e coordena o sistema de coleta seletiva.
Executa plano de ação e manejo de recursos naturais.
Elabora relatório periódico das atividades e modificações dos aspectos e impactos ambientais de um processo, indicando as consequências de modificações.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso técnico específico na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Meio Ambiente e Turismo-SEMMAT.

ANEXO V – QUADRO 3
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – APOIO AO MAGISTERIO
CARGO: PMUI/CNM–I
AUXILIAR EDUCACINONAL
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Executa, 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.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Acompanhar e auxiliar nas necessidades fisiológicas, físicas (monitoramento no banheiro e na alimentação) e pedagógicas (aplicação das atividades planejadas pelo professor regente) aos alunos sob sua supervisão;
Conhecer antecipadamente o planejamento do professor regente, para contribuir com estratégias de desenvolvimento do ensino do educando;
Acompanhar as rotinas da turma nos ambientes durante a permanência do aluno na unidade escolar;
Sugerir ajudas técnicas e pedagógicas que facilitem o processo de aprendizagem dos alunos sob sua supervisão;
Participar do planejamento, programas e métodos a serem adotados nas ações escolares;
Participar de capacitações na área de educação; Incentivar, orientar e acompanhar os alunos nas atividades de escovação dos dentes, vestuário, banho e uso do sanitário, em caso de necessidade; Servir alimentos, orientar o uso dos talheres, quantidade a ingerir, bem como alimentá-lo, em caso de necessidade; Orientar, acompanhar, monitorar e conduzir o aluno que faz o uso de cadeiras de rodas ou outro equipamento de acessibilidade, necessário para se deslocar nos diversos espaços escolares e fora dele; Participar de todos os eventos que envolvam a turma (viagens de estudo, conselho de classe, reuniões pedagógicas);
Zelar pela aprendizagem do aluno; executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

CARGO: PMUI/CNM–I
ASSISTENTE DE ALUNO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. necessários e execução de suas atividades.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais;
Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física deles, 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.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
CARGO: PMUI/CNM–I
ASSISTENTE DE ALUNO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. necessários e execução de suas atividades.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais;
Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física deles, 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.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
CARGO: PMUI/CNM–I
SECRETÁRIO ESCOLAR
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Planejar, coordenar e executar, em consonância com as normas e prazos estabelecidos e com as orientações da direção escolar, as atividades da secretaria da escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
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;
Executar outras atividades inerentes à área;
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.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
CARGO: PMUI/CNM–I
CUIDADOR DE ALUNO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Atividade de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere aos cuidados de higiene, alimentação e locomoção dos alunos.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Realizar a recepção dos estudantes no início do período de aulas, auxiliar parcialmente ou realizar junto ao estudante as atividades como alimentar, vestir, deambular ou locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar transferência postural, escrever, digitar, comunicar, orientar espacialmente, brincar etc.
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.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ANEXO V – QUADRO 4

CARGO DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO SOCIAL
CARGO: PMUI/CNM – GRUPO SOCIAL
ENTREVISTADOR
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar ou em ações itinerantes) e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Atuar como técnico de referência de nível médio das equipes do SUAS; Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados; Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sociodemográfico e socioeconômico em domicílios;
Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios;
Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais);
Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros);
Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados; Participar de organização e divulgação de campanhas educativas, informativas e culturais;
Efetuar visitas domiciliares para definição de demandas que são encaminhadas aos projetos sociais;
Levar à comunidade conhecimento de todos os programas sociais da Prefeitura;
Mobilizar representantes e comunidade para reuniões e eventos da Prefeitura;
Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único.
Executar outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Assistência Social - SEMAS
CARGO: PMUI/CNM – GRUPO SOCIAL
ORIENTADOR SOCIAL
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Profissional que busca defender os direitos e garantir a proteção de indivíduos e de famílias em situação de vulnerabilidade social ou risco social e pessoal. Para isso, ele executa trabalhos sociais e educativos com crianças, adolescentes e seus familiares.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Atuar como técnico de referência de nível médio das equipes do SUAS;
Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e as atividades fim, entre elas a atenção aos grupos sociais, respeitando a formação e os regulamentos dos serviços;
Organizar o ambiente de trabalho em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos do serviço público;
Mediar processos grupais dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
Planejar e executar atividades esportivas, culturais e de lazer, tais como jogos, recreações, artesanato, esportes coletivos e artes;
Responsabilizar-se pelos participantes dos grupos durante a execução das atividades;
Acompanhar e monitorar os usuários;
Promover a integração com a família;
Preencher e entregar, dentro dos prazos estipulados, relatórios solicitados;
Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências;
Ministrar palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação;
Executar outras atividades correlatas ao cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Assistência Social - SEMAS
CARGO: PMUI/CNM – GRUPO SOCIAL

VISITADOR

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Visita as casas para realizar as entrevistas e precisa estar atento para observar e perceber as condições de vida da família, suas ausências que podem não estar nas respostas ao questionário.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Apoiar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial;
Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o supervisor, estando aberto às suas orientações e sugestões;
Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor;
Realizar o trabalho de visitação junto às famílias;
Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas;
Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);
Executar outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura
CARGO: PMUI/CNM – GRUPO SOCIAL

DIGITADOR

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Responsável por digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único, organiza os arquivos e confere os formulários. Transcrever informações de documentos físicos ou digitais para um sistema computacional, garantindo precisão e agilidade no processo.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Atuar como técnico de referência de nível médio das equipes do SUAS; Executar, sob supervisão técnica da Secretaria, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família (PBF) e programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais;
Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados;
Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócios demográficos e socioeconômicos em domicílios;
Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros);
Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados;
Motivar a participação da comunidade nas ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF;
Executar outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso de Informática Básica.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura

ANEXO V – QUADRO 5

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – I

CARGO: PMUI/CNF–I

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Organiza e faz a limpeza do ambiente de trabalho, atendimento ao cliente, controle de materiais e serviços de manutenção.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias, fundações públicas etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças etc., notadamente vinculados à Administração Pública;
Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão;
Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas. Coletar o lixo em embalagem adequada. Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes;
Auxiliar no atendimento das cantinas escolares. Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras;
Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
Primar pela qualidade dos serviços executados;

Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
Desempenhar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho.
Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura.
CARGO: PMUI/CNF–I

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Preparar a merenda para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição,
observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;
Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos,
instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também dos serviços da cozinha;
Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas; - Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;
Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas eou pelo superior imediato;
Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;
Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura
CARGO: PMUI/CNF–I

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PORTARIA

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Fiscaliza e guarda o patrimônio, realizando o controle da entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências por meio de circuito, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, garantindo a segurança do local.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Observa as condições de segurança nas dependências da Prefeitura visualizando os ambientes através de monitores de vídeo visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providencias;
Controla a movimentação de veículos e pessoas pela Portaria da Prefeitura recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários;
Faz a ronda na área externa da Prefeitura para preservação do seu patrimônio atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física da Prefeitura, Servidores e seus usuários;
Liga e desliga equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na eventualidade de qualquer esquecimento bem como acompanha a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança;
Acompanha o trânsito de pessoas ao estoque de produtos acabados bem como a carga e descarga de mercadorias realizada por terceiros ou pessoal próprio visando a prevenção de furtos ou outras irregularidades;
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Curso profissionalizante na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura.

ANEXO V – QUADRO 5

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – II

CARGO: PMUI/CNF–II

CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Efetuar tarefas de condução, atracação e desatracação, carga, descarga e manutenção de pequenas embarcações.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Pilotar embarcações de pequeno e grande porte, de acordo com normas internas e regulamento da capitania dos portos;

Atracar e desatracar embarcações;
Controlar o embarque de passageiros e carga da instituição mandatária do barco;
Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva da embarcação, bem como pelo planejamento das viagens e quantidade de passageiros;
Ter conhecimento das dificuldades geográficas do Uiramutã, quanto aos rios, igarapés e cachoeiras;
Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o condutor deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação. Manter as embarcações em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança, enquanto estiver em sua posse. Testar as embarcações diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como:
sistema elétrico, de freios, embreagem, rolamentos, óleo do motor e combustível.
Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores desta Secretaria e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, nas embarcações em que realiza o serviço. Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como:
encostas alagadas; espaços escorregadios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores etc. sendo os pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque. Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação ou documentação específica para as embarcações de transporte de passageiros. Obedecer aos limites de velocidade, dirigindo com segurança: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto;
submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados; realizar anotações dos crono tacógrafos no início e no fim de cada trajeto, se houver; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com as embarcações em movimento.
Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente conforme a orientação da Secretaria de Educação, durante a jornada de trabalho. Não promover a superlotação das embarcações. Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas na Lei, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade. Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado.
Recolher as embarcações ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada. Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Carteira de Habilitação Marítima, emitido por instituição oficial.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
CARGO: PMUI/CNF–II
MOTORISTA/SECRETARIAS
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Dirige e conserva veículos automotores, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Dirige veículo leve de passeio em área urbana ou em estradas intermunicipais para efetuar pequenas compras, entregas, pagamentos, remessa de correspondência ou malotes etc. observando os procedimentos internos de condução e segurança do veículo.
Dá suporte às outras áreas da empresa sempre que solicitado realizando serviços administrativos de simples execução.
Cuida da ordem e limpeza do veículo podendo efetuar pequenos reparos.
Solicita, contudo, os serviços de manutenção externa sempre que necessário.
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura
ANEXO V – QUADRO 6
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – III e IV - Operador e Condutor de Máquinas
CARGO: PMUI/CNF – III
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE MÉDIO PORTE
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Executar trabalhos de natureza operacional, tendo como atribuição operar máquinas pesadas de médio porte.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, tratores e similares, que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares. vistoriar a máquina, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando, operar máquina agrícola, operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados, preparar o solo para plantio, executar a roçagem do pasto, construir pequenas barragens, atender às normas de higiene e segurança do trabalho, zelar pela conservação das máquinas, executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Qualificação para o exercício da função de operador de máquinas emitido por instituição oficial.
Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou Legislação Municipal.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias Municipal de Obras e Infraestrutura.
CARGO: PMUI/CNF–IV
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE GRANDE PORTE
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Executar trabalhos de natureza operacional, tendo como atribuição operar máquinas rodoviárias de grande, pequeno e médio porte. Retroescavadeira; Trator de Esteira; Pá Carregadeira; Moto Niveladora; Outras.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Operar máquinas tais como retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira rolo compactador, escavadeira hidráulica e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Operara máquinas, equipamentos, outros tratores e reboques de acordo com todos os serviços típicos do equipamento para execução de serviços tais como carregamento e descarregamento de material, escavação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;
Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
Efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.

Qualificação para o exercício da função de operador de máquinas emitido por instituição oficial.
Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou Legislação Municipal.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

ANEXO V – QUADRO 7
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – V e VI - Operador e Condutor de Máquinas
CARGO: PMUI/CNF–V
CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE (34 até 65CV)
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Operar máquinas rodoviárias, e equipamentos móveis; conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas e operar veículos motorizados especiais;
Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
Fazer a lubrificação quando indicada;
Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; abrir valetas e cortar taludes;
Transporte de terra, aterro e trabalhos semelhantes;
Auxiliar no conserto de máquinas e veículos automotores;
Cuidar da limpeza, conservação e manutenção das máquinas e veículos automotores, zelando pelo seu bom funcionamento;
Ajustar as correias transportadoras a pilha, pulmão do conjunto de britagem; observar as normas pertinentes à legislação de trânsito; executar tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura
CARGO: PMUI/CNF–VI
CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE GRANDE PORTE (65-110CV)
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Operar máquinas rodoviárias, e equipamentos móveis; conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Conduzir caminhão, caçamba verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;
Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
Orientar o carregamento de cargas e o embarque de passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados;
Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
Fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Carteira Nacional de Habilitação, categoria “E”.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura

ANEXO V – QUADRO 8
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – VII - Operador e Condutor de Máquinas
CARGO: PMUI/CNF–VII
CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE
DESCRIÇÃO SUMARIA:

Conduz e conserva o veículo motorizado, no transporte de passageiros e cargas.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa;
Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
Orientar o embarque e desembarque dos passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados;
Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
Fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Carteira Nacional de Habilitação, categoria "E".
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretarias e Órgão da Prefeitura

ANEXO VI		
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO		
CARGO/CÓDIGO		**VAGAS EXTINTAS PCCR ADM**
TÉCNICO EM AGRICULTURA	CNM – II - GRUPO ADM	03
TÉCNICO EM PECUÁRIA		03
RECEPCIONISTA	CNM – I - GRUPO ADM	02
TÉCNICO EM LICENCIAMENTO		02
TÉCNICO AMBIENTAL		02
TOTAL		12

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:93D48487

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
LEI COMPLEMENTAR EDUCAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 189 DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

Altera a Lei Municipal nº 121, de 2 de outubro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Professores da Educação Básica Municipal, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, BENISIO ROBERTO DA SOUZA, faço saber que a Câmara Municipal de Uiramutã aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:
Art. 1º Esta Lei altera a remuneração e o quantitativo de servidores públicos da Educação Básica Municipal.
Art. 2º O **ANEXO I** da Lei Municipal nº 121/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar na forma do **ANEXO I** desta Lei. **Art. 3º** Os **ANEXOS VI, VII, VIII e IX** da Lei Municipal nº 121/2019, de 02 de outubro de 2019, passam a vigorar, respectivamente, na forma dos **ANEXOS II, III**, **IV e V** desta Lei.
Art. 4º Os **QUADROS 1, 3, 4 e 5 do ANEXO X** da Lei Municipal nº 121/2019, de 02 de outubro de 2019, passam a vigorar, respectivamente, na forma dos **QUADROS 1, 2, 3 e 4 do ANEXO VI** desta Lei
Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta das dotações orçamentarias próprias do Orçamento vigente da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
Art. 6º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.
Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uiramutã-RR, 19 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DA SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã

ANEXO I				
QUANTITATIVO DOS CARGOS EFETIVOS				
ÁREA DE ATUAÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL				
CARGO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**QUANTIDADE DE CARGOS**	**VENCIMENTO INICIAL (R$)**	**TOTAL (R$)**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI	30 H	100	3.481,19	348.119,00
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEF	30 H	70	3.481,19	243.683,30
ORIENTADOR PEDAGOGICO	40 H	3	4.641,58	13.924,74
PROFESSOR LÍNGUA MATERNA	30 H	30	3.315,42	99.462,60
TOTAL		**173**		**705.189,64**

ANEXO II		
CARGO EFETIVO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI		
JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS		
Classe/Nível	**Classificação**	**A**
Nível I	**PEI - Nível I**	3.481,19

Nível II	**PEI - Nível II**	3.646,96
Nível III	Mestre ou doutor	3.812,73
Legenda:		
Nível 1 – Formação em Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.		
Nível II – Formação em nível de Pós-graduação lato sensu em cursos na área da Educação Básica com foco em Educação Infantil e/ou séries iniciais no Ensino Fundamental, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.		
Nível III – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.		

ANEXO III		
CARGO EFETIVO – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEF		
JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS		
Classe/Nível	**Classificação**	**A**
Nível I	**PEF I - Nível I**	3.481,19
Nível II	**PEF I - Nível II**	3.646,96
Nível III	Mestre ou doutor	3.812,73
Legenda:		
Nível I – Formação em Nível Superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outros cursos de Licenciatura Plena em área específica do conhecimento da Educação Básica.		
Nível II – Formação em Nível de Pós-Graduação lato sensu em cursos na área específica da Educação Básica, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.		
Nível III – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.		

ANEXO IV	
CARGO EFETIVO – ORIENTADOR PEDAGÓGICO	
JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	
CLASSE/NÍVEL	**A**
Nível I	4.641,58
Nível II	4.873,66
Nível III –Mestre ou Doutor	5.105,74
Legenda:	
Nível I – Formação em Nível Superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outros cursos de Licenciatura Plena com Pós-graduação em Pedagogia.	
Nível II - Formação em Nível de Pós-Graduação lato sensu em cursos na área específica da Educação Básica, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	
Nível III – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.	

ANEXO V		
CARGO EFETIVO: PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA		
JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS		
Classificação	**CLASSE/NÍVEL**	**A**
LÍNGUA MATERNA	**NÍVEL MÉDIO**	3.315,42
	PEI NÍVEL I	3.481,19
	PEI NÍVEL II	3.646,96
	PEI Nível III – Mestre ou Doutor	3.812,73
Legenda:		
Nível Médio – Formação em nível médio, nas modalidades normal, magistério e magistério indígena.		
Nível I – Formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.		
Nível II – Formação em nível de Pós-graduação lato sensu em cursos na área da Educação Básica com foco em Educação Infantil e/ou séries iniciais no Ensino Fundamental, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.		
Nível III – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.		

ANEXO VI – QUADRO 1						
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI						
JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS						
CARGO/CÓDIGO	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**NÍVEL I**	**NÍVEL II**	**NÍVEL III**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	**100**	B	E	R$ 5.047,73	R$ 5.300,11	R$ 5.552,50
			D	R$ 4.873,67	R$ 5.117,35	R$ 5.361,03
			C	R$ 4.699,61	R$ 4.934,59	R$ 5.169,57
			B	R$ 4.525,55	R$ 4.751,82	R$ 4.978,10
			A	R$ 4.351,49	R$ 4.569,06	R$ 4.786,64
		A	E	R$ 4.177,43	R$ 4.386,30	R$ 4.595,17
			D	R$ 4.003,37	R$ 4.203,54	R$ 4.403,71
			C	R$ 3.829,31	R$ 4.020,77	R$ 4.212,24
			B	R$ 3.655,25	R$ 3.838,01	R$ 4.020,77
			A	R$ 3.481,19	R$ 3.655,25	R$ 3.829,31
Legenda: Vertical: Progressão	Horizontal: Promoção					

ANEXO VI – QUADRO 2						
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEF						
JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS						
CARGO/CÓDIGO	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**NÍVEL I**	**NÍVEL II**	**NÍVEL III**
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	**70**	B	E	R$ 5.047,73	R$ 5.300,11	R$ 5.552,50
			D	R$ 4.873,67	R$ 5.117,35	R$ 5.361,03
			C	R$ 4.699,61	R$ 4.934,59	R$ 5.169,57
			B	R$ 4.525,55	R$ 4.751,82	R$ 4.978,10
			A	R$ 4.351,49	R$ 4.569,06	R$ 4.786,64
		A	E	R$ 4.177,43	R$ 4.386,30	R$ 4.595,17
			D	R$ 4.003,37	R$ 4.203,54	R$ 4.403,71
			C	R$ 3.829,31	R$ 4.020,77	R$ 4.212,24
			B	R$ 3.655,25	R$ 3.838,01	R$ 4.020,77
			A	R$ 3.481,19	R$ 3.655,25	R$ 3.829,31
Legenda: Vertical: Progressão	Horizontal: Promoção					

ANEXO VI – QUADRO 3						
ORIENTADOR PEDAGOGICO						
JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS						
CARGO/CÓDIGO	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**NÍVEL I**	**NÍVEL II**	**NÍVEL III**

ORIENTADOR PEDAGOGICO	**05**	B	E	R$ 6.730,29	R$ 7.066,81	R$ 7.403,32
			D	R$ 6.498,21	R$ 6.823,12	R$ 7.148,03
			C	R$ 6.266,13	R$ 6.579,44	R$ 6.892,75
			B	R$ 6.034,05	R$ 6.335,76	R$ 6.637,46
			A	R$ 5.801,98	R$ 6.092,07	R$ 6.382,17
		A	E	R$ 5.569,90	R$ 5.848,39	R$ 6.126,89
			D	R$ 5.337,82	R$ 5.604,71	R$ 5.871,60
			C	R$ 5.105,74	R$ 5.361,02	R$ 5.616,31
			B	R$ 4.873,66	R$ 5.117,34	R$ 5.361,02
			A	R$ 4.641,58	R$ 4.873,66	R$ 5.105,74
Legenda: Vertical: Progressão	Horizontal: Promoção					

ANEXO VI – QUADRO 4							
CARGOS DE PROFESSOR LÍNGUA MATERNA							
JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS							
CARGO/CÓDIGO	**VAGAS**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**NÍVEL MÉDIO**	**NÍVEL I**	**NÍVEL II**	**NÍVEL III**
PROFESSOR LÍNGUA MATERNA	**30**	B	V	R$ 4.807,36	R$ 5.047,73	R$ 5.288,09	R$ 5.528,46
			IV	R$ 4.641,59	R$ 4.873,67	R$ 5.105,75	R$ 5.337,83
			III	R$ 4.475,82	R$ 4.699,61	R$ 4.923,40	R$ 5.147,19
			II	R$ 4.310,05	R$ 4.525,55	R$ 4.741,05	R$ 4.956,55
			I	R$ 4.144,28	R$ 4.351,49	R$ 4.558,70	R$ 4.765,92
		A	V	R$ 3.978,50	R$ 4.177,43	R$ 4.376,35	R$ 4.575,28
			IV	R$ 3.812,73	R$ 4.003,37	R$ 4.194,01	R$ 4.384,64
			III	R$ 3.646,96	R$ 3.829,31	R$ 4.011,66	R$ 4.194,01
			II	R$ 3.481,19	R$ 3.655,25	R$ 3.829,31	R$ 4.003,37
			I	R$ 3.315,42	R$ 3.481,19	R$ 3.646,96	R$ 3.812,73
Legenda: Vertical: Progressão	Horizontal: Promoção						

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:46030FC3

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
LEI COMPLEMENTAR SAUDE

LEI COMPLEMENTAR 190, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

"Altera a Lei Municipal nº 122/2019, de 2 de outubro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Uiramutã e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, BENISIO ROBERTO DA SOUZA, faço saber que a Câmara Municipal de Uiramutã aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:
Art. 1º Esta Lei altera a remuneração e o quantitativo de servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Uiramutã.
Art. 2º Os **QUADROS 1, 2, 3 e 4 do ANEXO I** da Lei Municipal nº 122/2019, de 02 de outubro de 2019, passam a vigorar, respectivamente, na forma do **QUADROS 1, 2, 3 e 4 do ANEXO I** desta Lei.
Art. 3º. O **ANEXO VI** da Lei Municipal nº 122/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar na forma do **ANEXO II** desta Lei.
Art. 4º A Lei Municipal nº 122/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar acrescido do **ANEXO IX**, na forma do **ANEXO III** desta Lei.
Art. 5º O art. 4º da Lei Municipal nº 122/2019, de 02 de outubro de 2019, passa a vigorar acrescido do Parágrafo Único:

"Art. 4º .....
Parágrafo Único. Para a posse nos cargos efetivos serão exigidos os requisitos de escolaridades, constantes nos **QUADROS 1, 2, 3 e 4** do **ANEXO III** desta Lei."

Art. 6º. O § 5º do artigo 26 da Lei Municipal nº 122/2019, de 02 de outubro de 2019, passa vigora com a seguinte redação:

"Art.26 .....
.....
§ 5º Os servidores Médicos e Cirurgiões-Dentistas terão jornada semanal de trabalho de quarenta horas semanais."

Art. 7º. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta das dotações orçamentarias próprias do Orçamento vigente da Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.
Art. 9º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 10º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uiramutã-RR, 19 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DA SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – QUADRO 1
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I

							2025-2028	2029-2032	2033-2036
GRUPO/	CARGO/	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
CODIGO	CÓDIGO					BASE Anos 2023-2024	Atualizado 5%	Atualizado 10%	Atualizado 15%
ANALISTA MUNICIPAL EM SAÚDE	CNS-I	Farmacêutico	02	B	V	R$ 5.292,50	R$ 5.557,13	R$ 5.821,75	R$ 6.086,38
		Bioquímico	01		IV	R$ 5.110,00	R$ 5.365,50	R$ 5.621,00	R$ 5.876,50
		Fisioterapeuta	01		III	R$ 4.927,50	R$ 5.173,88	R$ 5.420,25	R$ 5.666,63
		Assistente Social/NASF	01		II	R$ 4.745,00	R$ 4.982,25	R$ 5.219,50	R$ 5.456,75
		Cirurgião Dentista	03		I	R$ 4.562,50	R$ 4.790,63	R$ 5.018,75	R$ 5.246,88
		Psicólogo/Saúde	01	A	V	R$ 4.380,00	R$ 4.599,00	R$ 4.818,00	R$ 5.037,00
		Educador Físico/Saúde	02		IV	R$ 4.197,50	R$ 4.407,38	R$ 4.617,25	R$ 4.827,13
					III	R$ 4.015,00	R$ 4.215,75	R$ 4.416,50	R$ 4.617,25
		Nutricionista	01		II	R$ 3.832,50	R$ 4.024,13	R$ 4.215,75	R$ 4.407,38
					I	R$ 3.650,00	R$ 3.832,50	R$ 4.015,00	R$ 4.197,50
		Enfermeiro	02	B	V	R$ 6.887,50	R$ 7.231,88	R$ 7.576,25	R$ 7.920,63
					IV	R$ 6.650,00	R$ 6.982,50	R$ 7.315,00	R$ 7.647,50
					III	R$ 6.412,50	R$ 6.733,13	R$ 7.053,75	R$ 7.374,38
					II	R$ 6.175,00	R$ 6.483,75	R$ 6.792,50	R$ 7.101,25
					I	R$ 5.937,50	R$ 6.234,38	R$ 6.531,25	R$ 6.828,13
				A	V	R$ 5.700,00	R$ 5.985,00	R$ 6.270,00	R$ 6.555,00
					IV	R$ 5.462,50	R$ 5.735,63	R$ 6.008,75	R$ 6.281,88
					III	R$ 5.225,00	R$ 5.486,25	R$ 5.747,50	R$ 6.008,75
					II	R$ 4.987,50	R$ 5.236,88	R$ 5.486,25	R$ 5.735,63
					I	R$ 4.750,00	R$ 4.987,50	R$ 5.225,00	R$ 5.462,50

ANEXO I QUADRO 2
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR II

							2025-2028	2029-2032	2033-2036
GRUPO/	CARGO/	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
CÓDIGO	CÓDIGO					BASE Anos 2023-2024	Atualizado 5%*	Atualizado 10%*	Atualizado 15%*
ANALISTA MUNICIPAL EM SAUDE	CNS-II	Médico Clínico Geral	02	B	V	R$ 11.600,00	R$ 12.180,00	R$ 12.760,00	R$ 13.340,00
					IV	R$ 11.200,00	R$ 11.760,00	R$ 12.320,00	R$ 12.880,00
					III	R$ 10.800,00	R$ 11.340,00	R$ 11.880,00	R$ 12.420,00
					II	R$ 10.400,00	R$ 10.920,00	R$ 11.440,00	R$ 11.960,00
		Médico Psiquiatra	01		I	R$ 10.000,00	R$ 10.500,00	R$ 11.000,00	R$ 11.500,00
				A	V	R$ 9.600,00	R$ 10.080,00	R$ 10.560,00	R$ 11.040,00
					IV	R$ 9.200,00	R$ 9.660,00	R$ 10.120,00	R$ 10.580,00
		Médico Pediatra	01		III	R$ 8.800,00	R$ 9.240,00	R$ 9.680,00	R$ 10.120,00
					II	R$ 8.400,00	R$ 8.820,00	R$ 9.240,00	R$ 9.660,00
					I	R$ 8.000,00	R$ 8.400,00	R$ 8.800,00	R$ 9.200,00

ANEXO I - QUADRO 3
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO I e II

							Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
GRUPO/	CARGO/	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO	2025	2026	2027	2028
CÓDIGO	CÓDIGO					BASE Anos 2023-2024	Atualizado 5%	Atualizado 10%	Atualizado 15%	Atualizado 20%...
TÉCNICO MUNICIPAL EM SAÚDE	CNM-GRUPO SAUDE II	Técnico em Enfermagem	02	B	V	R$ 4.821,25	R$ 5.062,31	R$ 5.303,38	R$ 5.544,44	R$ 5.785,50
					IV	R$ 4.655,00	R$ 4.887,75	R$ 5.120,50	R$ 5.353,25	R$ 5.586,00
					III	R$ 4.488,75	R$ 4.713,19	R$ 4.937,63	R$ 5.162,06	R$ 5.386,50
					II	R$ 4.322,50	R$ 4.538,63	R$ 4.754,75	R$ 4.970,88	R$ 5.187,00
					I	R$ 4.156,25	R$ 4.364,06	R$ 4.571,88	R$ 4.779,69	R$ 4.987,50
				A	V	R$ 3.990,00	R$ 4.189,50	R$ 4.389,00	R$ 4.588,50	R$ 4.788,00
					IV	R$ 3.823,75	R$ 4.014,94	R$ 4.206,13	R$ 4.397,31	R$ 4.588,50
					III	R$ 3.657,50	R$ 3.840,38	R$ 4.023,25	R$ 4.206,13	R$ 4.389,00
					II	R$ 3.491,25	R$ 3.665,81	R$ 3.840,38	R$ 4.014,94	R$ 4.189,50
					I	R$ 3.325,00	R$ 3.491,25	R$ 3.657,50	R$ 3.823,75	R$ 3.990,00
		Técnico em Laboratório	02	B	V	R$ 2.900,00	R$ 3.045,00	R$ 3.190,00	R$ 3.335,00	R$ 3.480,00
					IV	R$ 2.800,00	R$ 2.940,00	R$ 3.080,00	R$ 3.220,00	R$ 3.360,00
					III	R$ 2.700,00	R$ 2.835,00	R$ 2.970,00	R$ 3.105,00	R$ 3.240,00
					II	R$ 2.600,00	R$ 2.730,00	R$ 2.860,00	R$ 2.990,00	R$ 3.120,00
		Técnico em Radiologia	01		I	R$ 2.500,00	R$ 2.625,00	R$ 2.750,00	R$ 2.875,00	R$ 3.000,00
				A	V	R$ 2.400,00	R$ 2.520,00	R$ 2.640,00	R$ 2.760,00	R$ 2.880,00
					IV	R$ 2.300,00	R$ 2.415,00	R$ 2.530,00	R$ 2.645,00	R$ 2.760,00
		Fiscal Sanitário	01		III	R$ 2.200,00	R$ 2.310,00	R$ 2.420,00	R$ 2.530,00	R$ 2.640,00
					II	R$ 2.100,00	R$ 2.205,00	R$ 2.310,00	R$ 2.415,00	R$ 2.520,00
					I	R$ 2.000,00	R$ 2.100,00	R$ 2.200,00	R$ 2.300,00	R$ 2.400,00
TÉCNICO MUNICIPAL EM SAÚDE	CNM-GRUPO SAUDE I	Assistente Administrativo	05	B	V	R$ 1.914,00	R$ 2.009,70	R$ 2.105,40	R$ 2.201,10	R$ 2.296,80
					IV	R$ 1.848,00	R$ 1.940,40	R$ 2.032,80	R$ 2.125,20	R$ 2.217,60
		Recepcionista	04		III	R$ 1.782,00	R$ 1.871,10	R$ 1.960,20	R$ 2.049,30	R$ 2.138,40
		Almoxarife	01		II	R$ 1.716,00	R$ 1.801,80	R$ 1.887,60	R$ 1.973,40	R$ 2.059,20
		Atendente de Farmácia	04		I	R$ 1.650,00	R$ 1.732,50	R$ 1.815,00	R$ 1.897,50	R$ 1.980,00
		Técnico em Saúde Bucal	03	A	V	R$ 1.584,00	R$ 1.663,20	R$ 1.742,40	R$ 1.821,60	R$ 1.900,80
		Técnico em Informática e Sistemas	06		IV	R$ 1.518,00	R$ 1.593,90	R$ 1.669,80	R$ 1.745,70	R$ 1.821,60
					III	R$ 1.452,00	R$ 1.452,00	R$ 1.524,60	R$ 1.597,20	R$ 1.669,80
		Técnico em laboratório (Microscopista)	04		II	R$ 1.386,00	R$ 1.386,00	R$ 1.455,30	R$ 1.524,60	R$ 1.593,90
					I	R$ 1.320,00	R$ 1.320,00	R$ 1.386,00	R$ 1.452,00	R$ 1.518,00

ANEXO I - QUADRO 4
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I E II

							Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
GRUPO/	CARGO/	OCUPACÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	Vencimento	2025	2026	2027	2028
CÓDIGO	CÓDIGO					BASE Anos 2023 a	Atualizado 5%	Atualizado 10%	Atualizado 15%	Atualizado

						2024				**20%...**
AUXILIAR MUNICIPAL EM SAÚDE	CNF-II	Motorista de Ambulância	05	B	V	R$ 2.900,00	R$ 3.045,00	R$ 3.190,00	R$ 3.335,00	R$ 3.480,00
					IV	R$ 2.800,00	R$ 2.940,00	R$ 3.080,00	R$ 3.220,00	R$ 3.360,00
					III	R$ 2.700,00	R$ 2.835,00	R$ 2.970,00	R$ 3.105,00	R$ 3.240,00
					II	R$ 2.600,00	R$ 2.730,00	R$ 2.860,00	R$ 2.990,00	R$ 3.120,00
					I	R$ 2.500,00	R$ 2.625,00	R$ 2.750,00	R$ 2.875,00	R$ 3.000,00
		Motorista/Secretaria de Saúde	04	A	V	R$ 2.400,00	R$ 2.520,00	R$ 2.640,00	R$ 2.760,00	R$ 2.880,00
					IV	R$ 2.300,00	R$ 2.415,00	R$ 2.530,00	R$ 2.645,00	R$ 2.760,00
					III	R$ 2.200,00	R$ 2.310,00	R$ 2.420,00	R$ 2.530,00	R$ 2.640,00
					II	R$ 2.100,00	R$ 2.205,00	R$ 2.310,00	R$ 2.415,00	R$ 2.520,00
					I	R$ 2.000,00	R$ 2.100,00	R$ 2.200,00	R$ 2.300,00	R$ 2.400,00
	CNF-I	Auxiliar de Serviços Diversos	10	B	V	R$ 1.914,00	R$ 2.009,70	R$ 2.105,40	R$ 2.201,10	R$ 2.296,80
					IV	R$ 1.848,00	R$ 1.940,40	R$ 2.032,80	R$ 2.125,20	R$ 2.217,60
		Auxiliar de Serviços de Portaria e de Vigilância	06		III	R$ 1.782,00	R$ 1.871,10	R$ 1.960,20	R$ 2.049,30	R$ 2.138,40
					II	R$ 1.716,00	R$ 1.801,80	R$ 1.887,60	R$ 1.973,40	R$ 2.059,20
					I	R$ 1.650,00	R$ 1.732,50	R$ 1.815,00	R$ 1.897,50	R$ 1.980,00
				A	V	R$ 1.584,00	R$ 1.663,20	R$ 1.742,40	R$ 1.821,60	R$ 1.900,80
					IV	R$ 1.518,00	R$ 1.593,90	R$ 1.669,80	R$ 1.745,70	R$ 1.821,60
					III	R$ 1.452,00	R$ 1.452,00	R$ 1.524,60	R$ 1.597,20	R$ 1.669,80
					II	R$ 1.386,00	R$ 1.386,00	R$ 1.455,30	R$ 1.524,60	R$ 1.593,90
					I	R$ 1.320,00	R$ 1.320,00	R$ 1.386,00	R$ 1.452,00	R$ 1.518,00

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO SAÚDE

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUI/CNS -I	Farmacêutico	2	3.650,00	7.300,00
PMUI/CNS -I	Bioquímico	1	3.650,00	3.650,00
PMUI/CNS -I	Fisioterapeuta	2	3.650,00	7.300,00
PMUI/CNS -I	Assistente Social/NASF	1	3.650,00	3.650,00
PMUI/CNS -I	Cirurgião Dentista	3	3.650,00	10.950,00
PMUI/CNS -I	Enfermeiro	2	4.750,00	9.500,00
PMUI/CNS -I	Psicólogo/Saúde	1	3.650,00	3.650,00
PMUI/CNS -I	Educador Físico/ Saúde	2	3.650,00	7.300,00
PMUI/CNS -I	Nutricionista	2	3.650,00	7.300,00
PMUI/CNS –II	Médico Clínico Geral	2	8.000,00	16.000,00
PMUI/CNS –II	Médico Psiquiatra	1	8.000,00	8.000,00
PMUI/CNS –II	Médico Pediatra	1	8.000,00	8.000,00
PMUI/CNM – I	Assistente Administrativo	5	1.320,00	6.600,00
PMUI/CNM – I	Recepcionista	4	1.320,00	5.280,00
PMUI/CNM – I	Almoxarife	1	1.320,00	1.320,00
PMUI/CNM – I	Atendente de Farmácia	4	1.320,00	5.280,00
PMUI/CNM – I	Técnico em saúde bucal	3	1.320,00	3.960,00
PMUI/CNM – I	Técnico em Informática e Sistemas	6	1.320,00	7.920,00
PMUI/CNM – I	Técnico em laboratório (Microscopista)	4	1.320,00	5.280,00
PMUI/CNM – II	Técnico em Enfermagem	2	3.325,00	6.650,00
PMUI/CNM – II	Técnico em Laboratório	2	2.000,00	4.000,00
PMUI/CNM – II	Técnico em Radiologia	1	2.000,00	2.000,00
PMUI/CNM – II	Fiscal Sanitário	1	2.000,00	2.000,00
PMUI/CNF - II	Motorista de ambulância	5	2.000,00	10.000,00
PMUI/CNF - II	Motorista/Secretaria de Saúde	4	2.000,00	8.000,00
PMUI/CNF - III	Auxiliar de Serviços Diversos	10	1.320,00	13.200,00
PMUI/CNF - III	Auxiliar de Serviços de Portaria e de Vigilância	6	1.320,00	7.920,00
TOTAL		**78**		**182.010,00**

ANEXO III - QUADRO 1
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I - ANALISTA MUNICIPAL EM SAÚDE

CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–I
FARMACÊUTICO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de: administração, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.
Relação de medicamentos a serem comprados com base nas especificações técnicas das várias unidades, bem como calcular a sua quantidade, observando os limites orçamentários.
Confecção de mapa mensal de controle de medicamentos e do laboratório, discriminando os medicamentos consumidos, através de um levantamento mensal, com base nas baixas assinaladas nos estoques do depósito e na relação semanal de consumo nas unidades de saúde.
Orientação, dispensação, supervisão e controle da remessa de medicamentos a serem enviados às unidades de saúde e laboratórios.
Fiscalização dos medicamentos entregues às creches, escolas, mutirões e unidades de saúde, para que não haja desvios, bem quanto aos seus prazos de validades.
Orientar recebimento, armazenamento, manipulação e distribuição de insumos farmacêuticos, saneantes, reagentes laboratoriais e outros
Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos.
Orientar e acompanhar auxiliares na realização de atividades nos serviços de farmácia hospitalar, treinando-os e capacitando-os.
Desenvolver ações de gerenciamento de riscos hospitalares.
Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos e laboratoriais. Participar de treinamento específico indicado pela SESAU para tratamento do Coronavírus e outros na área laboratorial.

Realizar demais atividades inerentes à função
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade de Nível Superior, com graduação completa em Farmácia;
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–I
BIOQUIMICO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde.
Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle de qualidade, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica e laboratorial, tais como medicamentos, Terapia de Nutrição Parenteral, imunobiológicos e insumos correlatos.
Orientar recebimento, armazenamento, manipulação e distribuição de insumos farmacêuticos, saneantes, reagentes laboratoriais e outros.
Orientar e acompanhar auxiliares na realização de atividades nos serviços de farmácia hospitalar, treinando-os e capacitando-os.
Desenvolver ações de gerenciamento de riscos hospitalares.
Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos e laboratoriais. Participar de treinamento específico indicado pela SESAU para tratamento do Coronavírus e outros na área laboratorial.
Realizar demais atividades inerentes à função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade de Nível Superior, com graduação completa em Bioquímica;
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA

CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–I
FISIOTERAPEUTA
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita.
Planejar ações e desenvolver educação permanente. Acolher os usuários e humanizar a atenção.
Trabalhar de forma integrada com as ESF. Realizar visitas domiciliares necessárias. Desenvolver ações intersetoriais.
Participar dos Conselhos Locais de Saúde.
Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos.
Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas.
Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes.
Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hiperdia, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes.
Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade de Nível Superior, com formação em Fisioterapeuta;
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA

CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–I
ASSISTENTE SOCIAL/NASF
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
Realizar acompanhamento socioeducativo das medidas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade dos adolescentes em conflito com a lei;
Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
Trabalho em equipe interdisciplinar;

Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade de Nível Superior, com formação em Assistência Social;
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico - SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–I

CIRURGIÃO DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Diagnosticar e tratar da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover a recuperação da saúde bucal em geral, desenvolvendo atividades de apoio ao ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao seu campo de atuação, exceto as atividades didáticas.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal.
Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos.
Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares.
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais.
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade de Nível Superior, com formação em Odontologia;
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico - SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–I

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMARIA: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde.
Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção, controle e reabilitação da saúde.
Realizar consulta de enfermagem.
Emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação.
Supervisionar o auxiliar de enfermagem, o técnico de enfermagem, estagiários e residentes.
Notificar os pacientes com suspeitas de doenças e notificação compulsória.
Coordenar equipes de inspeção de serviços de saúde; prestar cuidados diretos de enfermagem à pacientes graves com risco de vida.
Desenvolver ações de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e infecção com risco à vida.
Atuar em equipe multidisciplinar.
Coordenar equipes de inspeção na área de serviços de saúde.
Participar de treinamento específico indicado pela SESAU; realizar demais atividades inerentes à função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade de Nível Superior, com formação em Enfermagem;
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico - SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–I

PSICOLOGO /SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMARIA: Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações

DESCRIÇÃO DE TAREFAS:

Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de funcionários
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos (profissionais e pacientes), grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.
Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura.
Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando- os conscientes.
Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas.
Acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação.
Promover a reabilitação neuropsicológica.

Auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais.
Supervisionar e capacitar residentes, estudantes e outros profissionais da área.
Elaborar e monitorar projetos psicossociais voltados para saúde dos trabalhadores.
Desenvolver escuta qualificada aos funcionários em caso de urgência.
Participar de treinamento específico indicado pela SESAU-RR.
Realizar demais atividades inerente ás funções.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade de Nível Superior, com formação em Psicólogo;
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico - SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–I

EDUCADOR FISICO/SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMARIA: Educador físico é o profissional capacitado para orientar e acompanhar diferentes perfis de pessoas na prática de exercícios físicos, identificando as melhores atividades para promover o condicionamento físico de crianças, jovens e adultos.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Diariamente percorre as dependências da empresa reunindo grupos de funcionários para realizar exercícios físicos com o objetivo de prevenir lesões ou doenças do trabalho (DORT, LER, etc.) diminuir o estresse, integrar a equipe e outros.
Mantém uma programação de exercícios para cada cargo, função ou equipe com base nas características e exigências da atividade visando uma melhor eficácia do seu trabalho.
Eventualmente pode prestar orientação para a atividade física de associados, conforme solicitação, desenvolvendo planilhas com essa finalidade.

Pesquisa opções de exercícios, redige os procedimentos, ilustra os movimentos, providencia a impressão e envia ao associado.
Organiza projetos de qualidade de vida para os funcionários da empresa visando seu lazer ou integração. Promove disputas esportivas internas, inscrição em competições externas, acompanha e orienta as atividades motivando o interesse e a participação do grupo.
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade de Nível Superior, com formação em Educação Física;
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.

GABINETE DO PREFEITO

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico - SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–I

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMARIA: Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade. Detalhada: Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Participar na elaboração de políticas Municipais como a de Alimentação e Nutrição e a Segurança Alimentar e Nutricional.
Elaborar e monitorar procedimentos, processos e protocolos de atenção à alimentação e nutrição.
Participar no fortalecimento e consolidação dos sistemas de Vigilância Alimentar e Nutricional, Vigilância Epidemiológica e Sanitária.
Realizar apoio, monitoramento e avaliação de programas de suplementação como o
Programa Nacional de Suplementação de Ferro.
Participar no fortalecimento do papel do setor de saúde no Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional (Vigilância Alimentar e Nutricional, Promoção da Alimentação Saudável e Vigilância Sanitária dos Alimentos.
Apoiar o gestor municipal na organização do fluxo de referência para programas de assistência alimentar.
Articular serviços de saúde com instituições e entidades locais, escolas e ONGs a fim de promover ações de alimentação e nutrição em rede intersetorial e institucionais.
Avaliar a resolubilidade das ações de alimentação e nutrição. Participar da organização e mobilização para coleta de dados para alimentar sistemas como o SISVAN e ainda analisar os dados gerados.
Participar e propor estudos e pesquisas com base no diagnóstico populacional.
Apoiar ações de educação continuada para outros profissionais da Secretaria Municipal de Saúde com temas relacionados à alimentação e nutrição, Direito Humano à Alimentação e Segurança Alimentar e Nutricional.
Participar no levantamento de recursos humanos, equipamentos, para o cuidado nutricional adequado.
Apoiar na análise de desempenho do NASF e das Equipes de Saúde da Família nas ações de alimentação e nutrição.

Realizar ações de Alimentação e Nutrição Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis.
Ter conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos locais de custo acessível e elevado valor nutritivo.
Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários.
Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição e elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Escolaridade de Nível Superior, com formação em Nutricionista;
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA

ANEXO III - QUADRO 2

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR II - ANALISTA MUNICIPAL EM SAUDE

CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–II

MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO SUMARIA: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Atuar no atendimento aos pacientes procedendo com a avaliação da situação de saúde dos usuários, diagnóstico, acompanhamento ambulatorial ou domiciliar e orientações.

Estabelecer conduta de tratamento com base na suspeita diagnostica; requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento clínico.

Realizar registros nos prontuários.

Elaborar documentos médicos, incluindo laudos.

Realizar a prescrição médica dos pacientes.

Implementar ações para prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletiva.

Respeitar a ética médica.

Guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações e notícias do serviço público.

Participar de treinamentos quando indicados pela SESAU.

Realizar demais atividades inerentes à função;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho sob a sua responsabilidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade de Nível Superior, com formação em Medicina;

Registro no respectivo Conselho;

Experiência comprovada de atuação na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico - SEMSA

CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–II

MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Planejamento, coordenação e avaliação das atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade em que se inserem.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos;

Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Efetuar atendimento integral à saúde mental;

Efetuar o exame físico;

Efetuar exame psiquiátrico;

Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnostica;

Solicitar exames laboratoriais e outros, quando julgar necessário;

Ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração);

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, de Saúde Pública e de atendimento médico psiquiátrico;

Participar de atividades educativas de prevenção e promoção à saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas;

Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário;

Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função;

Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional; participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que afetam o interesse do Município;

Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

Opinar a respeito da aquisição de aparelhos equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade;

Estar a disposição para ser designado para participar e atuar em projetos e/ou programas relacionados às suas atividades;

Realizar outras tarefas pertinentes à profissão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade de Nível Superior, com formação em Medicina;

Registro no respectivo Conselho;

Experiência comprovada de atuação na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico - SEMSA

CARGO: PMUI/SEMSA/CNS–II

MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO SUMARIA: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Atuar no atendimento aos pacientes procedendo com a avaliação da situação de saúde dos usuários, diagnóstico, acompanhamento ambulatorial ou domiciliar e orientações.

Estabelecer conduta de tratamento com base na suspeita diagnostica; requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento clínico.

Realizar registros nos prontuários.

Elaborar documentos médicos, incluindo laudos.

Realizar a prescrição médica dos pacientes.

Implementar ações para prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletiva.

Respeitar a ética médica.

Guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações e notícias do serviço público.

Participar de treinamentos quando indicados pela SESAU.

Realizar demais atividades inerentes à função;
Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho sob a sua responsabilidade.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade de Nível Superior, com formação em Medicina com certificado de especialização ou de residência médica com habilitação em Pediatria;
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA

ANEXO III - QUADRO 3

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO I E II – TÉCNICO MUNICIPAL EM SAÚDE

CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–II

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMARIA: Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Participar do planejamento, orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.
Receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia.
Auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave.
Atuar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar.
Administrar e fornecer medicamentos.
Auxiliar na realização de exames e testes específicos;
Assistir ao enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde.
Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo.
Executar atividades de desinfecção e esterilização.
Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões.
Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
Participar de treinamento específico indicado pela SESAU-RR.
Realizar demais atividades inerentes à função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Escolaridade de Nível Técnico com formação em Enfermagem.
Registro no respectivo Conselho;
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico - SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–II

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMARIA: Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Orientar e proceder à coleta de todo tipo de material a ser examinado, empregando os meios e instrumentos recomendados, possibilitando os exames requeridos, recebendo-os, identificando-os e registrando-os para análises.
Seguir as normas de segurança em saúde das diretrizes de combate a COVID 19;
Executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados, como exame de exsudação das amídalas, elaboração de lâminas e corte histológicos, etc., utilizando aparelhagem, agentes e outros elementos adequados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos.
Auxiliar na análise de exames de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros e na inoculação, sangria, etc.
Orientar e fiscalizar a limpeza das dependências do laboratório, do biotério, para garantir a higiene do ambiente, e demais fatores requeridos.
Realizar triagem de doadores, fazendo a respectiva classificação de sangue.
Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho.
Executar outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado do Ensino Médio e Formação no Curso de Técnico em Laboratório, ambos reconhecidos pelo MEC.
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–II

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMARIA: Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raio X, para atender às requisições médicas

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta.
Preparar equipamentos, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários.
Preparar clientes para exame e ou radioterapia, no setor de imagem ou à beira do leito.
Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta.
Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens.
Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante.
Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
Participar de programa de treinamento, quando convocado.
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho.

Executar outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Médio e Formação no Curso de Técnico em Radiologia.
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–II

FISCAL SANITÁRIO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Fiscalizar estabelecimentos em geral, quanto aos aspectos físicos e sanitários.
Fiscalizar alimentos quanto à sua constituição, qualidade, conservação e comercialização.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, frigoríficos, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, assim como estabelecimentos de saúde e hospedagem (farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia, entre outros).
Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgão públicos governamentais ou residências particulares.
Ministrar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária em estrita observação às normas da saúde de combate a COVID 19.
Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos.
Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional.
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
Executar outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado do Ensino Médio e Formação no Curso de Vigilância Sanitária, ambos reconhecidos pelo MEC
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–I

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Garantir suporte administrativo e operacional às demais áreas da empresa, com o atendimento telefônico, organização de arquivos, envio de documentos, gestão de planilhas etc.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Executar e desenvolver trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação, aptidões para digitar e operar sistema de computação, recepção, expedição e arquivamento de documentos, interpretação de normas, regulamentos e instruções, bem como, fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios documentos e processos.
Elaborar e acompanhar relatórios periódicos.
Executar tarefas relativas à redação, digitação e digitalização, organização de documentos e outras práticas de administrativas.
Executar serviço de cadastro, fichário e arquivo.
Realizar inventários de materiais e bens patrimoniais.
Executar levantamento da necessidade de aquisição e alienação de materiais e/ou arquivamento dos mesmos.
Executar registro de transferência de materiais e/ou bens patrimoniais.
Preparar informação para o computador e revisar relatórios de consistência.
Executar cálculos elementares e/ou complexos.
Elaborar manuais, processos licitatórios, instruções, planilhas, formulários, etc.
Requisitar, especificar, receber, controlar, classificar, codificar e remeter materiais, equipamentos e serviços diversos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado do Ensino Médio reconhecido pelo MEC.
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–I

RECEPCIONISTA
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Recepcionar os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de Saúde do Município.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Manutenção de um ambiente calmo e eficiente para receber telefonemas, responder perguntas do paciente, agendamento de consultas novas e de acompanhamento, registrar novos pacientes e atualizar registros.
Coordenar as atividades do dia-a-dia de médicos, enfermeiros e pacientes, assegurando a humanização no atendimento o qual deve ser dinâmico e eficaz.
Deve-se ter prévia noção de informática, bem como conhecimento em manipulação do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC).
Encaminhar os usuários aos profissionais competentes, acolher de maneira humanizada, respeitando-se os casos prioritários quanto à estado atual de saúde, idade, gestação, dentre outros
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado do Ensino Médio reconhecido pelo MEC.
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA
CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–I

ALMOXARIFE
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Executar trabalhos de almoxarife, tais como aquisição, guarda e distribuição de material, preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento de repartição.
Encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes, promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega deles.
Organizar e manter atualizado o registro do estoque de material existente no almoxarifado, efetua o recebimento e a conferência de todas as mercadorias.
Estabelecer normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, realizar todas as entregas, realizar o serviço de guarda e conservação de moveis e materiais da repartição, supervisiona a embalagem de material para a distribuição ou a expedição.
Realizar o levantamento dos bens patrimoniais, proceder registro e o tombamento dos bens patrimoniais, informar processos relativos a assuntos de materiais, dirigir a arrumação de materiais, efetuar lançamentos e controle de entrada e saída no sistema de controle de veículos; Executar tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado do Ensino Médio reconhecido pelo MEC.
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA.
CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–I

ATENDENTE DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO SUMARIA:
O atendente de farmácia ou balconista é responsável pelo primeiro contato do cliente, realiza o atendimento aos consumidores, sob supervisão do farmacêutico responsável, organizar a disposição adequada dos medicamentos nas prateleiras, lidar com questões relacionadas ao estoque e orientações gerais aos pacientes sobre o uso correto dos medicamentos.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Atendimento aos pacientes, na entrega de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico responsável.
Lidar com questões relacionadas ao estoque, a disposição adequada dos medicamentos nas prateleiras e orientações gerais aos pacientes sobre o uso correto dos medicamentos.
Atuar com entrega e recepção de materiais e medicamentos, manter controle do estoque mínimo.
Cobrar a produção quanto aos materiais e medicamentos faltantes no estoque, fazer as solicitações de ordem de compras com antecedência antes de ocorrer à falta dos mesmos calculando a produção.
Responder por todos os materiais e medicamentos constantes no estoque. Identificar os medicamentos e armazená-los de acordo com o subgrupo.
Dar saída nos medicamentos que deixam o estoque, dar entrada manual nos itens que voltam para o estoque, controlar materiais e medicamentos de alta e baixa rotatividade.
Controlar o acesso de pessoas à farmácia e manter a organização dos estoques.
Anotar os produtos e medicamentos que estão em falta ou que não tem muita saída, fazer a etiquetação de materiais e medicamentos especificando lote, quantidade, prazos de validade.
Verificar as ordens de serviços pendentes destes materiais.
Efetuar o atendimento das ordens de serviços ou encaminhar os pedidos para o estoque ou entrega.
Efetuar inventários cíclicos e inventário geral do que está em estoque periodicamente e atualizar no sistema. Realizar demais atividades inerentes a função e ao serviço.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado ou declaração do Ensino Médio completo + curso de atendente de farmácia.
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA.
CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–I

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Recepcionar as pessoas em consultórios dentários e auxiliar o Cirurgião-Dentista acompanhando suas atividades.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho
Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas.
Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família.
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
Processar filme radiográfico.
Selecionar moldeiras.
Preparar modelos em gesso.
Manipular materiais de uso odontológico.
Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado do Ensino Médio e Formação no Curso de Auxiliar de saúde bucal.
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA.
CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–I

TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMARIA:
Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores do órgão, auxiliar os demais servidores/usuários, executar e/ou coordenar serviços vinculados à administração da rede de computadores.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores; dar, suporte técnico básico aos usuários; executar a recepção e expedição de serviços, inclusive coordenando a execução de serviços vinculados à área, feitos por eventuais terceiros contratados.
Controlar a demanda diária de serviços; conferir as consistências e relatórios; elaborar e atualizar dados em sistemas informatizados.
Treinar usuários; instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados da
SEMSA.
Diagnosticar problemas; atender e orientar usuários; registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas provenientes dos setores do órgão, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados; pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários.
Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas; controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores; instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: banco de dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros; montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores; treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação; preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado do Ensino Médio e Formação no Curso de Curso Técnico em Informática Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA.
CARGO: PMUI/SEMSA/CNM–I
TÉCNICO EM LABORATÓRIO (MICROSCOPISTA)
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de biologia, realizando ou orientando coletas de material biológico cultura de células, tecidos e de microrganismos visando análises histológicas e moleculares através de métodos específicos de microscopia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Manusear microscópio, controlar o estoque de material de consumo, coletar e receber material biológico (lâmina), realizar exames conforme protocolos, realizar análise microscópica e quantificação de parasitemia, realizar testes rápidos, encaminhar as lâminas para revisão.
Executar atividades técnicas em laboratório de patologia clínica e leitura de lâmina de malária em conformidade com normas e procedimentos técnicos de boas práticas de qualidade, manipulação e biossegurança.
Auxiliar em atividades de ensino, pesquisas e extensão na sua área e em áreas correlatas a sua formação. Elaborar e manter atualizado relatório de consumo de material de laboratório e de manutenção dos equipamentos utilizados, elaborar relatório mensal de lâminas examinadas e executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado do Ensino Médio e Formação no Curso de Auxiliar de Saúde Bucal.
Experiência comprovada de atuação na área.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA.
ANEXO III - QUADRO 4
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO I E II – AUXILIAR MUNICIPAL EM SAÚDE
CARGO: PMUI/SEMSA/CNF–I
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Separar materiais recicláveis para descarte. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias, fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc., notadamente vinculados à Secretaria de Saúde e seguindo o protocolo na vigilância em saúde.
Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas.
Coletar o lixo em embalagem adequada.
Lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças.
Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho
Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo.
Primar pela qualidade dos serviços executados. Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente.
Desempenhar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado ou Declaração de ensino fundamental.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA.
CARGO: PMUI/SEMSA/CNF–I
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PORTARIA E DE VIGILÂNCIA
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Fiscaliza e guarda o patrimônio, realizando o controle da entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências por meio de circuito, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, garantindo a segurança do local.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Atender ao público interno e externo.

Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho e das normas de segurança em vigilância e saúde.
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. Garantir a segurança patrimonial.
Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas.
Transmitir recados.
Prevenir a ocorrência de incêndios.
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, prevenir incêndios e outros danos.
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado ou Declaração de ensino fundamental;
Curso de Formação Brigadista de Proteção e Defesa Civil (preferencialmente).
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA.
CARGO: PMUI/SEMSA/CNF–II

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves da prefeitura.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Dirige veículo leve de passeio em área urbana ou em estradas intermunicipais para efetuar pequenas compras, entregas, pagamentos, remessa de correspondência ou malotes etc., observando os procedimentos internos de condução e segurança do veículo.
Dá suporte às outras áreas da empresa sempre que solicitado realizando serviços administrativos de simples execução.
Cuida da ordem e limpeza do veículo podendo efetuar pequenos reparos.
Solicita, contudo, os serviços de manutenção externa sempre que necessário.
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
ESCOLARIDADE:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível
Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Carteira Nacional de Habilitação tipo D.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA.
CARGO: PMUI/SEMSA/CNF–II

MOTORISTA/SECRETARIAS DE SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMARIA:
Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves da prefeitura.
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
Dirige veículo leve de passeio em área urbana ou em estradas intermunicipais para efetuar pequenas compras, entregas, pagamentos, remessa de correspondência ou malotes etc., observando os procedimentos internos de condução e segurança do veículo.
Dá suporte às outras áreas da empresa sempre que solicitado realizando serviços administrativos de simples execução.
Cuida da ordem e limpeza do veículo podendo efetuar pequenos reparos.
Solicita, contudo, os serviços de manutenção externa sempre que necessário.
Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
ESCOLARIDADE:
Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível
Fundamental, emitido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.
Carteira Nacional de Habilitação tipo A/B.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SEMSA.

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:90A9814E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
LEI N° 453/2023

LEI Nº. 453/2023, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI N° 299 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014 COM CRIAÇÃO DE NOVOS SETORES PARA FINS DE BASE DE CÁLCULO DO VALOR VENAL DAS ÁREAS URBANAS E POVOADAS NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE-RR".

A VICE-PREFEITA EM EXERCICIO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE -

RR, **SENHORA SIMONE ELISABETE FRIEDRICH**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre - RR, Faz saber que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o anexo VIII, previsto no art. 19 da lei n°. 299 de 18 de dezembro de 2014 cujo a redação passará a vigorar com a seguinte disposição:

(TABELA ANEXA A PRESENTE LEI)

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Alegre/RR, 21 de setembro de 2023.

SIMONE ELISABETE FRIEDRICH
Vice-Prefeita No Exercicio Da Prefeitura De Alto Alegre/RR

TABELA I

Valores Unitários por Metro Quadrado - m² das Faixas dos Logradouros

ALTO ALEGRE – DISTRITO 01 (SEDE)		
SETOR: 01 (BAIRRO: CENTRO)		
Nº DA FAIXA	**LOGRADOUROS**	**VALOR DA FAIXA**
FAIXA: **01** **QUADRAS:** 06, 07, 08, 18, 19, 20, 30, 31, 32, 44, 45, 46, 58, 59, 60, 71, 72, 73, 82, 83, 84, 92, 93, 94.	**Av. 1º DE JULHO:** RUA ANTONIO DOURADO DE SANTANA RUA MONTE RORAIMA AV DUQUE DE CAXIAS AV SANTOS DUMONT AV 13 DE SETEMBRO AV SANTO AMARO AV JOÃO XXIII AV GETULIO VARGAS AV BELO HORIZONTE AV NOSSA SENHORA DA CONSOLATA AV SÃO JOSE **RUA. CASTELO BRANCO**	12 UFM **m²**
FAIXA: **02** **QUADRAS:** 09, 10, 21, 22, 33, 34, 47, 48, 61, 62, 74, 75, 85, 86, , 95, 96.	**RUA. CASTELO BRANCO:** RUA UNIAO AV DUQUE DE CAXIAS AV SANTOS DUMONT AV 13 DE SETEMBRO AV SANTO AMARO AV JOÃO XXIII AV GETULIO VARGAS AV BELO HORIZONTE AV NOSSA SENHORA DA CONSOLATA AV SÃO JOSE **RUA. ANTONIO FREIRE**.	10 UFM **m²**

SETOR: 02 (BAIRRO: AZUL)		
Nº DA FAIXA	**LOGRADOUROS**	**VALOR DA FAIXA**
FAIXA: **01** **QUADRAS:** 04, 05, 16, 17, 28, 29, 42, 43, 156.	**AV. 1° DE JULHO:** **(**Av. Duque de Caxias; Av. Santos Dumont; Av. 13 de Setembro; Av. Santo Amaro; Av. João XXIII; Rua. José Zéferino Gomes) **Rua FABIANO PEREIRA DE MELO.**	12 UFM **m²**
FAIXA: **02** **QUADRAS:** 01, 02, 03, 13, 14, 15, 25, 26, 39,40, 27, 41, 151,	**Rua FABIANO PEREIRA DE MELO:** (Av. Duque de Caxias; Av. Santos Dumont; Av. 13 de Setembro; Av. Santo Amaro; Av. João XXIII, Rua Antônio Luiz Bandeira, Rua Manaus, Rua Alfredo Dresch) **Rua Arão Soares da Silva**	10 UFM **m²**

SETOR: 03 (BAIRRO: FREDERICO PINHEIRO VIANA)		
Nº DA FAIXA	**LOGRADOUROS**	**VALOR DA FAIXA**
FAIXA: **01** **QUADRAS:** 55, 56, 57, 69, 70, 81**(LOTEAMENTO PEDRO PINHEIRO)**, 152, 157. 102 **(LOTEAMENTO ZÉ DA UZINA),** 103.	**AV. 1° DE JULHO:** RUA BEM QUERER RUA PETROPOLIS AV GETULIO VARGAS AV JOÃO XXIII RUA BOINFIM AV SÃO JOSE **RUA MANAUS**	12 UFM **m²**
FAIXA: **02** **QUADRAS:** 54, 68, 134, 129, 157, **LOTEAMENTO DO TATÁ, LOTEAMENTO DO GAÚCHO PAPE.**	**RUA MANAUS:** AV 1º DE JULHO RUA JOSE MOTA DA SILVA AV SÃO JOSE RUA ARI PEREIRA DE ANDRADE RUA DOS IMIGRANTES **RUA MANUEL B. DOS SANTOS**	10 UFM **m²**
SETOR: 04 (BAIRRO: MARIA BENTA DIAS)		
Nº DA FAIXA	**LOGRADOUROS**	**VALOR DA FAIXA**
FAIXA: **01** **QUADRAS:** 104, 105, 113, 114, 121, 130,131.	**AV. 1° DE JULHO:** AV SÃO JOSE RUA MANUEL LUIZ DA SILVA RUA JOÃO MOURA DA SILVA RUA ALMIR PEDROSO RUA MONTE RORAIMA RUA LUIZ OLIVEIRA DA SILVA AV 1º DE JULHO **RUA CASTELO BRANCO**	12 UFM **m²**
FAIXA: **02**	**RUA CASTELO BRANCO:**	10 UFM **m²**

QUADRAS: 106, 107, 108, 109, 135,154, **Loteamento do Emídio.**	AV SÃO JOSE RUA MANUEL LUIZ DA SILVA RUA UNIÃO RUA ANTONIO FREIRE **RUA PAREDÃO**	
FAIXA: **03**	**RUA PAREDÃO**	08 UFM **m²**
QUADRAS: 110, 111, 112, 137.	AV SÃO JOSE RUA MANUEL LUIZ DA SILVA RUA DOM PEDRO I RUA CLEBER LIMA PRADO RUA ARTHUR RENNER **RUA ARTHUR RENNER**	
SETOR: 05 (BAIRRO: MUTIRÃO)		
Nº DA FAIXA	**LOGRADOUROS**	**VALOR DA FAIXA**
FAIXA: **01**	**RUA ANTONIO FREIRE**	10 UFM **m²**
QUADRAS: 63, 64, 65, 76, 77, 78, 87, 88, 89, 97, 98, 99.	AV JOÃO XXIII AV GETULIO VARGAS AV BELO HORIZONTE AV NOSSA SENHORA DA CONSOLATA AV SÃO JOSE RUA PAREDÃO RUA DOM PEDRO I **RUA CLEBER LIMA PRADO**	
FAIXA: **02**	**RUA CLEBER LIMA PRADO** AV JOÃO XXIII AV GETULIO VARGAS AV BELO HORIZONTE AV NOSSA SENHORA DA CONSOLATA AV SÃO JOSE RUA PEDRO VIANA RUA NOVA VIDA **RUA ARTHUR RENNER**	09 UFM **m²**
QUADRAS: 66, 67, 79, 80, 90, 91, 100, 101, 116, 117, 118, 119.		
SETOR: 06 (BAIRRO: IMPERATRIZ)		
Nº DA FAIXA	**LOGRADOUROS**	**VALOR DA FAIXA**
FAIXA: **01**	**RUA ANTONIO FREIRE**	10 UFM **m²**
QUADRAS: 11, 12, 23, 24, 35, 36, 37, 49, 50, 51,122, 125.	AV DUQUE DE CAXIAS AV SANTOS DUMONT AV 13 DE SETEMBRO AV SANTO AMARO AV JOÃO XXIII RUA PAREDÃO RUA DOM PEDRO I **RUA CLEBER LIMA PRADO**	
FAIXA: **02**	**RUA CLEBER LIMA PRADO** AV DUQUE DE CAXIAS AV SANTOS DUMONT AV 13 DE SETEMBRO AV SANTO AMARO AV JOÃO XXIII RUA PEDRO VIANA RUA NOVA VIDA **RUA ARTHUR RENNER**	9 UFM **m²**
QUADRAS: 38, 52, 53,115, 120,123, 124, 126, 127, 128, 132, 133.		

SETOR: 07 (BAIRRO: NOVO HORIZONTE)		
Nº DA FAIXA	**LOGRADOUROS**	**VALOR DA FAIXA**
FAIXA: **01**	**RUA ARTHUR RENNER**	08 UFM **m²**
QUADRAS: 147, 148, 149, 153, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 138, 139.	AV BELO HORIZONTE AV NOSSA SENHORA DA CONSOLATA AV SÃO JOSE RUA JEOVÁ OLANDA CHAVES RUA JUAREZ SILVA SOUZA RUA RAIMUNDO FARIAS DE ARAUJO RUA MARANHÃO RUA GOIÁS **RUA CARMELITA LEAL CAMPOS**	
SETOR: 07 – BAIRRO: NOVO HORIZONTE (LOTEAMENTO DO ATTEFIELD)		
Nº DA FAIXA	**LOGRADOUROS**	**VALOR DA FAIXA**
FAIXA: **02**	NOME DOS LOGRADOUROS	07 UFM **m²**
QUADRAS: (todas**)**		

SETOR: 08 (BAIRRO: JOÃO SINÉZIO)		
Nº DA FAIXA	**BAIRRO: LOTEAMENTO - JOÃO SINÉZIO (ETAPA – I)**	**VALOR DA FAIXA**
Faixa: 01	**AV 1º DE JULHO** **RUA CASTELO BRANCO**	12 UFM/**m²**
Quadras: 155, 159, 163, 164,165, 175.		
Faixa: 02	**RUA CASTELO BRANCO** **RUA ANTONI FREIRE**	10 UFM/**m²**
Quadras: 160,161,162, 166,167, 168.		

SETOR: 08 (BAIRRO: JOÃO SINÉZIO)		
Nº DA FAIXA	**BAIRRO: LOTEAMENTO - JOÃO SINÉZIO (ETAPA – II)**	**VALOR DA FAIXA**
Faixa: 03	**AV 1º DE JULHO**	

Quadras: (169, 170,171.)	**RUA CASTELO BRANCO**	09 UFM/**m²**
Faixa: 04	**RUA CASTELO BRANCO** **RUA ANTONI FREIRE**	08 UFM/**m²**
Quadras: (172,173,174.)		
DEMAIS QUADRAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE: (TODAS)	**DEMAIS LOGRADOUROS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE: (TODOS)**	08 UFM/**m²**

ALTO ALEGRE – DISTRITO 02 (VILA PAREDÃO)		
SETOR 01	**BAIRRO:** ***(CENTRO)***	**VALOR (UFM/m²)**
Faixa: 01	**BAIRRO: CENTRO** (Todas as Ruas)	**05 UFM/m²**
Todas as Quadras:		

ALTO ALEGRE – DISTRITO 03 (SÃO SILVESTRE)		
SETOR 01	**BAIRRO:** ***(CENTRO)***	**VALOR (UFM/m²)**
Faixa: 01	**BAIRRO: CENTRO** (Todas as Ruas)	**07 UFM/m²**
Todas as Quadras:		

ALTO ALEGRE – DISTRITO 04 (VILA RECREAR)		
SETOR 01	**BAIRRO:** ***(CENTRO)***	**VALOR (UFM/m²)**
Faixa: 01 **Todas as Quadras:**	**BAIRRO: CENTRO** (Todas as Ruas)	**08 UFM/m²**

ALTO ALEGRE – DISTRITO 05 (VILA DO TAIANO)		
SETOR 01	**BAIRRO:** ***(CENTRO)***	**VALOR (UFM/m²)**
Faixa: 01 **Todas as Quadras:**	**BAIRRO: CENTRO** (Todas as Ruas)	**05 UFM/m²**

Nota: Em negrito e itálico, nos trechos, estão as ruas e/ou avenidas que limitam os mesmos.

Publicado por:
Williany Silva Cavalcante
Código Identificador:C442B28C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO E CADASTRO DE RESERVA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BONFIM CONCURSO PÚBLICO 001/2023 EDITAL Nº 010, DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO E CADASTRO DE RESERVA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BONFIM

CONCURSO PÚBLICO 001/2023
EDITAL Nº 010, DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR,** através da Secretaria Municipal de Administração, torna público o Edital 010 de acordo com as condições estabelecidas no Edital 001/2023:

O Resultado da 1ª Etapa da primeira Fase, **"Prova Objetiva"** do concurso Público, com classificação, conforme o Edital 001 deste certame.

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSC	CANDIDATO
1	4589	KESSIA ALVES DE OLIVEIRA
2	3586	JÉSSICA SILVA DE ARAÚJO
3	2744	ITALA KESIA COSTA COELHO
4	4962	MAYRA SOARES CARVALHO
5	5260	ANNIE BARBOSA SOUZA
6	2799	ALINE CABRAL DA SILVA
7	2929	CILENE ARAUJO SANTOS
8	5998	WELYDA SYNARA MACHADO DA COSTA
9	3387	RAFAELA ALENCAR UCHÔA
10	3045	RAFAELA ALENCAR UCHÔA
11	2627	RENATA DA SILVA SARAIVA
12	4354	BEATRIZ GUEDES MARQUES
13	3006	NATASHA MARILES NASCIMENTO DE LIMA
14	6074	ROSANA FERNANDES DE ARAÚJO
15	5853	ANE KAROLAYNE LIMA SILVA
16	5828	KELEN PASSOS MENDES ALMEIDA
17	4327	WILLA CAMPOS DA COSTA
18	4662	RÚBIA NAYNE COSTA NASCIMENTO
19	3675	DJANY AYSLANE DA SILVA LOURENÇO
20	5205	ENGRYD LAURA SANTOS FEITOSA
21	5441	ELIZANGELA DE JESUS ALFREDO
22	4027	IZAMARA CARVALHO DA ROCHA
23	5695	PATRÍCIA RIBEIRO DOS SANTOS
24	4363	VALDINEIA ISAIAS GOMES
25	3344	BRUNA LORRANA DE SOUSA AZEVEDO
26	4937	JESSICA DOS SANTOS SILVA
27	4029	ANA VITÓRIA DE LIMA BARBOZA
28	3555	ANTONIA MAGNÓLIA MESQUITA BEZERRA
29	2760	SUELEN DE SOUZA GONÇALVES
30	6282	SARA DIAS DE LIMA
31	2749	ISABELLE SOUSA MAGALHAES
32	5310	NATALIA JULIANNY LARA DOS SANTOS
33	4094	EMMANUELLE DINIZ BACCA
34	2768	DANIELLE BARRETO DA SILVA
35	4644	SILVIA LIGOSKI ZEFERINO
36	4865	JÉSSICA DE OLIVEIRA SOARES
37	3487	ISABELLE ALMEIDA DIAS
38	5630	ANDRESSA SOUSA DA SILVA VELOZO
39	5962	ALDINE DA SILVA BEZERRA
40	5884	EMILY REGINA SOARES LIMA
41	3706	KATIANE ARAUJO DINIZ
42	3640	HANNYE WATSON DE CARVALHO
43	6172	TÂNIA DE SOUZA RAMOS
44	4785	SILVANILDE DE OLIVEIRA CARVALHO
45	4972	NATALIA RAYARA DE LIMA FERREIRA
46	2645	ANA FLÁVIA DA COSTA CARNEIRO
47	5380	VANESSA CHAVAS SILVA
48	4209	ANA CLAUDIA OLIVEIRA DA SILVA VIANA

49	5478	ELLEN NATALIE SILVA BEZERRA
50	4434	ADRICELLY MARTINS DOS SANTOS
51	4651	LILIAN AGNA ARAÚJO DE OLIVEIRA
52	5262	SAMARA CARNEIRO PARREIRA
53	4911	ANA CAROLINY GUEDES DA SILVA
54	4901	LEYDE DAYANA FREITAS SOARES NASCIMENTO
55	5050	MARGARIDA LUZIA LUCENA DE CABRAL FERREIRA
56	3015	KAMILLY STHÉFFANI SILVA PEDROSA
57	5452	ELIENE NASCIMENTO DE SOUZA
58	5039	LIBNA MIDSA DUARTE DE ARAUJO
59	3213	JUCÉLIA OLIVEIRA DA SILVA
60	5467	YASMIN BARROS LIMA
61	4711	ADLA ANDRÉIA FERREIRA NICÁCIO
62	6171	ANA CARLA PESSOA AGUIAR
63	3618	DALGISMARA DA SILVA LIMA
64	2733	DANNIELY SILVA SOUSA
65	2968	VANDERLÉIA ALENCAR SILVA
66	3473	LAYLA PALOMA SOUZA LUNARDI
67	3604	LARA DE SOUSA DIAS
68	4201	SABRINA ADRIANE MELO MIRANDA
69	5418	ANIELANNE OLIVEIRA COSTA
70	5676	CRICIELE MALAQUIAS DA ROSA
71	5421	ROSANE FERNANDES DE ARAÚJO
72	6164	MAYRA LEÃO SILVA
73	4635	MARIA DE FATIMA BARROZO DE OLIVEIRA
74	2672	SUELLEN BLENDA SILVA NOIA
75	5790	JANAINA DA LUZ RAMOS
76	5030	NATASHA RODRIGUES DE ALMEIDA
77	4400	RAQUEL SOARES ARAUJO
78	5104	DEBORA ELEN FREITAS DE SOUSA
79	2667	LAYLA GABRIELLE SOUSA DA CONCEICAO
80	4744	DEUCILENE BARBOSA DE SOUSA CAVALCANTE
81	5458	KARINE DE SOUZA NICACIO
82	4416	MARIA IRANI DA SILVA RODRIGUES
83	5109	THAYS RODRIGUES DO VALE
84	3645	JULIANA LIMA DA SILVA
85	4097	ANDREIA ASSUNÇÃO OLIVEIRA
86	3871	LUCILENE DE SÁ GOMES
87	5388	LUANA PRISCILA MACIEL ARAUJO
88	5432	KAROLINE PEREIRA BARROSO
89	5552	CÁSSIA EDUARDA SOUZA LYSIK
90	5137	AGATHA MARIANA XAVIER AGUIAR
91	5415	EVELY CRISTINA VERAS LIMA
92	2635	ISABELY CHRISTINE DOS SANTOS FERREIRA
93	4548	LENY ASSUNCAO DE SOUZA
94	2641	CINTIA MARY DOS SANTOS FARIAS
95	4368	THAIS SANTIAGO OLIVEIRA
96	2911	LEIDIANE DA SILVA ALMEIDA
97	4764	JHULIE GARCIA MENDES UCHOA
98	5726	VERA LUCIA BRANDAO RODRIGUES
99	5719	JARDEANE DA SILVA AREIA
100	4615	STHEFANIA NUNES DA SILVA
101	4425	PRISCILA SOUZA BARROS
102	5270	KELRIANE DA SILVA SANTOS
103	3942	ANA LUIZA SANTANA
104	4150	DHIENE MOREIRA MATIAS
105	3804	PRISCILA SILVA NASCIMENTO ALVES
106	4002	IRANEIDE DE ASSIS BATISTA
107	3028	ADRYA LETICIA SOUZA RODRIGUES
108	5140	LÍVIA VITÓRIA PAZ CARVALHO
109	5382	YANA KELLY SOUZA NASCIMENTO
110	2827	JACIARA FERREIRA BORGES
111	3418	RARISSA KELLY LIMA ROQUE ALENCAR
112	5233	CAMILA DE OLIVEIRA LIMA
113	3891	LETICIA ARAUJO SALLES
114	2899	ALESSANDRA SUZE DO CARMO SANTOS
115	5164	KARLIANA OLIVEIRA SILVA
116	3599	FABIOLLA HILDA DE OLIVEIRA SOARES
117	3546	ESTER SAMPAIO ALVES
118	3104	MYRLAND SHYSMENNYA APOLONIO DA SILVA SANT'ANA
119	5683	HOSANA GALILEIA MACIEL
120	4990	VERONICA DE SOUSA OLIVEIRA
121	3107	ANA CAROLINE DA COSTA CARNEIRO
122	5619	NÁTALY MARQUES RODRIGUES
123	4038	YSLA MAYELY DA SILVA LIMA CARVALHO
124	6182	ELEXSANDRA MENEZES DUARTE DE OLIVEIRA
125	2895	ANA KAROLINE NASCIMENTO DE ARAÚJO
126	4514	THALIA LAURIANDRIA DA SILVA
127	4413	AGARDENIA MORAES PIMENTEL RODRIGUES
128	5844	CLARICE PAZ LIMA
129	4765	MARIA GABRIELLE RODRIGUES AMORIM
130	4287	JUCELÍ DOS SANTOS RODRIGUES
131	3956	GRACIELLE NASCIMENTO GUEDELHA
132	3046	BEATRIZ DA CRUZ AYRES
133	4213	SARAH CARDOSO SILVA E SILVA
134	5083	DINE KEILA MARTINS DOS SANTOS
135	3432	VITÓRIA MANOELA DE SOUSA MELO
136	4127	ELIS MELISSA PESSOA DA SILVA
137	3967	KEITYANNE NASCIMENTO DE BRITO

138	5862	DAIANE DE SOUSA PEREIRA
139	3634	DÉBORA MACÊDO FERREIRA
140	5455	THALIA KAROLLAYNE SILVA SANTOS
141	4811	YONNAIA VASCONCELOS BESSA
142	2643	HELLAINY DE JESUS DAVID
143	5896	ELANE RODRIGUES AZEVEDO
144	4867	VANIELE DE OLIVEIRA MEDEIROS SAMPAIO
145	4659	THAINARA JORGE INACIO
146	2686	MILENA DO CARMO GOMES DE CASTRO
147	3703	JOCIELY DA SILVA SANTOS TIMOTEO
148	4238	DÉBORAH GUEDES SANTANA
149	3443	MARIA JOSÉ GOMES DEABREU
150	3200	ELAINE CRISTINA RODRIGUES DA SILVA
151	5035	KELLY DE CASSIA PEREIRA GRECO
152	3939	KELLEN MAYARA CARVALHO MARTINS
153	5195	DILMARA RIBEIRO DE SOUZA
154	3916	JULIANA SIMÕES PALHETA
155	3266	ADRIANA DE OLIVEIRA SOUZA
156	4231	BIANA PRISCILONIA DA SILVA
157	3308	LUANA VIDAL DOS SANTOS
158	5714	YARA TEREZA GONÇALVES CARDOSO
159	5320	RAVENNA CRUZ DE SOUSA
160	5239	THAÍS CRISTINE GUIMARÃES DO NASCIMENTO
161	5314	AURICELIA CONCEICAO MOREIRA
162	2630	DANIELLE LUCAS GAMA DA SILVA
163	2876	EUDIANE CARNEIRO DA COSTA
164	4716	FRANCILETE OLIVIA JOSÉ DA SILVA
165	5647	JANAINA MORAIS ROCHA
166	4691	DAISE LUARA ESBELL DE SOUZA
167	5124	ANDREZZA CAVALCANTE OLIVEIRA
168	5149	KALLY JHANNE PEREIRA GRECO
169	4179	ANA PAULA DE MELO LIMA
170	3286	ADRIANA LIMA RODRIGUES
171	3814	VANESSA OLIVEIRA BARROSO
172	3523	SARA MACEDO BARROS
173	5653	FRANCINALVA NUNES FERREIRA
174	4270	AMANDA SOARES FONSECA
175	3067	TAMIRES GOMES SOARES
176	2712	ANA VITORIA PEIXOTO LEITE
177	5807	THIFANY LIMA DE CASTRO
178	3825	MARCIA GABRIELA ALMEIDA OLIVEIRA
179	4656	JENNIFER LOPES DA COSTA
180	5836	LAISA MACEDO DE OLIVEIRA
181	4248	SABRINA FERREIRA DOS SANTOS
182	4449	ANTONIA CAROLINE DA SILVA
183	5074	KASSIA GABRIELE SOUZA SANTOS
184	5007	ISABELA CRISTINA ARAÚJO SILVA
185	4262	HELDRIA HALLALI MESQUITA DE OLIVEIRA
186	2809	RAYANY DA SILVA GADELHA
187	4826	BRENA DO REGO SILVA
188	5546	CINTIA MICHELLY CORRÊA DOS SANTOS
189	3504	EVERLY ALMEIDA FERREIRA
190	4978	DÉBORA NASCIMENTO MELO
191	3674	ELAINE JESSICA DA SILVA LIMA
192	3495	GERLANE CANUTO RODRIGUES
193	5156	ROGELMA RODRIGUES BARBOSA
194	3191	ALINE PESSOA DE SOUZA
195	5820	ISABELE CRISTINNE SILVA GAIA
196	4398	THAS REBEKA PINHEIRO SANTOS
197	4709	PALOMA FARIAS DE ANDRADE
198	5589	MAYARA FERREIRA LUCENA DE ARRUDA
199	4889	ELAINE CRISTINA LIMA DE OLIVEIRA
200	3073	ERINETE DOS SANTOS MELO
201	4052	SAMARA CUNHA DA SILVA
202	4255	AMANDA LEAL RODRIGUES DOS SANTOS
203	4869	WANILDA HELENA PAIXÃO ARAÚJO
204	4963	GRAZIELLY RIBEIRO BOTELHO
205	4089	JULIANA SAMPAIO DE SOUSA
206	4431	ANGELA CAROLINE CHAGAS DOS SANTOS
207	4446	BRUNA MICKIEL CASTRO AGUIAR
208	5283	VANESSA SANTANA DOS REIS
209	4118	JESSICA REBOUCAS MOTA
210	4047	DAIANY DE LIMA DINIZ GOMES
211	3988	LARISSA MAYARA MELLO PESSOA DE SOUSA
212	4655	KAYLLA CHAYENNE SILVA SALES
213	3496	PAULA CRISTINA DA SILVA MAGALHAES
214	6192	MARCUS VINICIUS DOS SANTOS MARAT
215	4997	JAKELINE CHAGAS BATALHA
216	3148	ALESSANDRA DE SOUZA MONTEIRO
217	2642	INGRID BATISTA DE OLIVEIRA
218	5279	GILLIAN HELEN LAURENTINO
219	5794	CRISTIANE CARNEIRO DOS SANTOS
220	2868	PAMELA THAYS DA SILVA FERREIRA
221	3506	VIRGINIA THAIS MOTTA DE SOUZA
222	3327	ANTONIA OLIVEIRA
223	2680	GISLANE DE SOUSA RODRIGUES
224	3886	FERNANDA KÉRLEN LIMA DE SOUZA
225	5142	ADRYA LEITAO SPIES
226	5240	THAISA DE CASTRO PINTO

227	4079	ALEXSYA PAULA CHRIS SOUZA MAMED
228	3720	ÍVINA LEONARDA CUNHA DA COSTA
229	4451	JENNIFER GABRIELE REIS ROSA
230	4846	LETICIA SUANE CRUZ
231	5804	QUÉZIA FROTA FARIAS
232	2676	ALINE CAVALCANTE MOTA
233	5745	RAFAELA SANTOS LIMA
234	5190	SU ANGÊLICA DE SOUZA
235	2677	IANKA LORRANE CORRÊA DA SILVA
236	2873	ANDRIA SOUZA SILVA
237	4848	ANDRESSA MARQUES SILVA
238	4686	HANICHERLLY BRAGA DANTAS
239	4154	KARINE MOREIRA DE MACEDO
240	3489	HARIADILA DA SILVA MACEDO
241	5353	LIANDRA FERREIRA DE OLIVEIRA
242	4068	HILLARE BARROS SILVA
243	3118	KELYANNE ALMEIDA DA COSTA
244	4864	GESSICA OLIVEIRA RAMOS
245	4189	SARA DAIANE SILVA DE MOURA
246	4078	KAMILA GOMES TORRES DOS SANTOS
247	3729	SUZANY COSTA DE SÁ
248	4339	JAMILY BARBOSA SOUSA
249	2758	ANY LOUISE GERMANO DE OLIVEIRA
250	5473	ÉRICA ROCHA DA SILVA
251	3013	POLIANA DE SOUZA NASCIMENTO
252	5219	JAYNE LIMA GARCIA
253	5705	PÂMELA NUNES DE MAMÃ
254	3766	MARIA JANAINA DE LIMA
255	5976	ADRIANA PATRICIA MESQUITA ARAUJO
256	3600	NATALLI VIANA REIS
257	3853	EMIONE LARISSE DE MORAES COSTA
258	4923	YARA DE OLIVEIRA FERNANDES
259	5960	JENIFFER SOUSA DE OLIVEIRA
260	5375	SARIOSMARZETYNA TINA DA SILVA GOMES
261	3120	LAIANE FRANÇA SILVA
262	5298	TAIS MAIA DOS SANTOS
263	5235	JOSIRENE MATIAS SANTOS
264	2805	LUANA CAROLINE COSTA RIBEIRO
265	4584	PALOMA PAOLA DE SOUZA FERNANDES LEITE
266	5213	LICIANE SILVA DOS SANTOS
267	3108	RENATA XAVIER DE SOUZA
268	4261	STEFFANIE GABRIELE FERREIRA SANTOS
269	6247	SAMARA NASCIMENTO PINHEIRO
270	6067	KARINE GABRIELLE DE SOUZA CARNEIRO DA CUNHA
271	5740	MARIA EDUARDA REGO BRANDÃO
272	4557	KEROLAINNY MENEGEL DA SILVA FERREIRA
273	5799	BRENDA SOUSA MAGALHÃES
274	4526	TAYARA SUZY DINIZ DE SOUZA
275	2629	ARYADINA SOUZA DOS SANTOS
276	5086	DEYZ MIRELLE DA LUZ SILVA
277	5238	SEBAS DE PAULA BORGES DE MORAIS
278	3431	RAIANE CRISTINA ARAÚJO MALUF
279	4214	SARAH ROCHA RODRIGUES
280	5525	LETICIA CAVALCANTE MELO
281	5324	VANDREZIA ALANI SOARES ROCHA ROSARIO
282	4260	KAYANI FIRMINO DA SILVA
283	5894	RITA DE CASSIA VIEIRA BARKER
284	3092	ANDRESA LOPES DA SILVA
285	3560	EYSHILA IGRETT PAULINO VIEIRA
286	3292	CASSIA DOS SANTOS GONÇALVES
287	4849	ELLEN CRISTINA DA SILVA
288	3029	VANESSA RODRIGUES DE MELO
289	3060	FERNANDA SILVA GOMES
290	6037	GESSINARA ALMEIDA DIAS
291	5678	MARIA JOSE LINHARES SOUSA
292	2675	BRUNA PEREIRA GOMES
293	5924	IONARA TAÍS MAGALHÃES DO CARMO
294	4930	LETÍCIA KAREN DE SOUZA NICACIO
295	4965	EVELLY VICTORIA BARBOSA DE OLIVEIRA
296	5284	ALICE AMORIM DA SILVA
297	4135	ELCILENE MAGALHÃES DE OLIVEIRA
298	2716	LILIANE CRISTINA DA SILVA MACHADO
299	3285	ERILENE LIMA DA SILVA
300	3363	ARLENE GOMES DOS SANTOS
301	4614	SHEYLA MAGALHAES DE SOUZA
302	5481	FABIANE DIAS SILVA
303	3109	JOICILENE BENITA CAMPEAO
304	5659	DAYANE MOURA DOS SANTOS
305	5082	LUANAGOMES DE SOUSA
306	5911	AMANDA LUCENA DE ALMEIDA
307	5816	ANGLESSA MACIEL DE PINHO
308	3271	DANYELLE NATHALIA MUNHOZ RICHIL
309	5417	EUDIANE DE SOUZA NASCIMENTO SANTOS
310	3693	ADRIANA OLIVEIRA FIGUEIREDO
311	4320	FERNANDA EDUARDO COSTA SANTIAGO
312	2938	MEIRE DANIELLI LIMA DE SOUZA
313	5080	MICHELE BREVES DA SILVA
314	3974	ANA VITORIA SOUSA RODRIGUES
315	4625	MARIA IVONE PINHEIRO SILVA

316	3947	VANESSA MARTINS DE ALBUQUERQUE
317	4604	NAYRA SUYANE LIMA DE OLIVEIRA
318	5461	GENAILDE PAVAO BARROS
319	5606	CRISTIANE DA SILVA CRUZ
320	3580	LECIANE BORGES SILVA
321	4151	DAIANA RODRIGUES COSTA
322	4137	LAISA SANTAROSA DOS SANTOS
323	2832	ISABELLA TRAJANO FALCAO
324	4226	HATHALY CRISTINY BECKMAN MOTA
325	4365	THAIS EMILLY SOUZA DA SILVA
326	4595	YASMIM DA SILVA NUNES
327	5776	HELIANE ALVES SILVA
328	4091	ANDREIA NASCIMENTO DAS CHAGAS
329	5447	RAIMUNDA ANTONIA MOTA COUTINHO
330	4200	LHAÍS NAZARETH SOUZA DIAS DE SANTANA
331	6254	MARIA ELOIDA JOAQUIM PIETROWSKI
332	3483	THAYS PAMELA DA SILVA NOGUEIRA
333	4725	VANUZA DA SILVA RODRIGUES
334	6059	RISOLETA MESSIAS DE SOUZA
335	2983	SANDRA DE SOUSA ABREU
336	6020	ERICA OLIVEIRA DE SOUZA
RELAÇÃO DE CANDIDATOS		
1	2859	PEDRO LEONARDO LINS BATISTA
2	4763	GUSTAVO FRANÇA LIRA BARBOZA
3	5551	JORDANIO LIMA PEREIRA
4	5158	CARLOS EDUARDO MATOS SOUZA
5	2982	RAYLSON SILVA MOURA
6	5289	EDEN SOARES CARVALHO
7	4109	JOAQUIM DE BRITO LIMA
8	3088	WANDERSON DE SOUZA ALVES
9	5398	LINDEMBERG BARROS DE AQUINO
10	5569	DANIEL REBOUÇAS NASCIMENTO
11	5907	EMERSON NASCIMENTO ALBERTO
12	3739	BENES BORGES BEZERRA
13	4082	MARLON NAPOLEÃO PEREIRA
14	2761	DELCICLEY CONCEICAO MUNIZ
15	3949	ARTHUR SALES LIMA LEÃO
16	5736	MATHEUS FERNANDES DE SOUSA
17	2673	PAULO ROSSY DA COSTA SILVA
18	5497	DANIEL HEBRON SILVA CHAVES
19	4565	GABRIEL AGUIAR TEJKOWSKI
20	4884	ANDRÉ ROLIM UCHOA
21	6124	FELIPY MUNIZ FREIRES DA SILVA
22	3349	ÁRNOM GABRIEL LEITÃO FERREIRA
23	4540	KALEU FERREIRA BARBOSA PIMENTEL
24	3317	YURI CASTELO BRANCO GOMES
25	3038	ITAUAN OLIVEIRA DA SILVA
26	4903	LUCAS EMANUEL DAMASCENO LEITE
27	4492	RAFAEL ARRUDA EVANGELISTA
28	5215	GABRIEL MARINHO CORRÊA
29	5167	JESSI RAIAN DE SOUZA MAIA
30	6259	JÚLIO SIMPLICIO RIBEIRO
31	3100	ANDREY BARBOSA DE SOUZA
32	4024	FRANCINEY CARDOSO SILVA
33	5445	WANSLEY PAIVA PEREIRA
34	3686	MILTON DE SOUSA LOURENÇO JÚNIOR
35	4619	JOSE THALYSSON SOARES AMORIM
36	5404	DAVI MORAES DA SILVA
37	4770	KENNEDY WASHINGTON GONÇALVES ROCHA
38	2691	RODRIGO DE ANDRADE ROLIM BEM
39	5334	LUCAS PEREIRA VITO
40	3749	AGINALDO SAMUEL SILVA LENDENGUE
41	4149	DIEGO RICARDO SANTOS DA SILVA MONTEIRO
42	3096	ANTONIO DAVID FERNANDES VIEIRA
43	4608	LEANDRO SAMUEL DE SOUSA
44	4296	FELYPE PINTO SALUSTIANO BARROS
45	2992	JOHN LENNON NASCIMENTO FERREIRA
46	3086	JOHN ALEXSANDER ARAÚJO DE SOUZA
47	3203	FELIPE DA SILVA ROCHA
48	3219	ANDREY VITLAS LEAL LINHARES
49	3246	CAIO MAURICIO DE OLIVEIRA COSTA
50	3851	WATSON DIEGO DE SOUSA BRITO
51	3470	PAULO DENNER DOS SANTOS BEZERRA
52	2950	ERICK FERREIRA LIMA
53	6176	PATRICIO SOUSA SILVA
54	2961	HARISSON DA SILVA LOPES
55	3948	LEONARDO SILVA BATISTA
56	4053	ARILSON GOMES DA SILVA MELGUEIRO
57	4448	CIDCLEY SILVA SANTOS
58	4873	BONFIM FLÁVIO DE BRITO CARVALHO
59	3920	PAULO SEBASTIÃO DOS SANTOS
60	4411	GENIVAN BRAZ MENDES
61	5849	WALLYSSON GABRIEL SILVA DE OLIVEIRA
62	5743	GILMAR DO NASCIMENTO ALVES
63	5370	WESLEY DA SILVA MEDEIROS
64	3611	THIAGO VIANA DE SOUSA
65	4784	ALAN CRISTIAN MATOS ABREU
66	2720	JOSÉ CARLOS OLIVEIRA PAIVA
67	5028	WILSON DOS SANTOS DA SILVA

68	5465	RAPHAEL GOMES MESQUITA
69	4428	JEREMIAS ALVES DOS SANTOS
70	4336	KELVIN JORDÃO ALMEIDA ARAÚJO
71	5349	DEYVID LORRAN ARAÚJO BARROS
72	3992	RHUAN GABRIEL LOPES OLIVEIRA
73	4105	KAUÃN DIAS NOBRE
74	3129	JEFFERSON GARCIA CAVALCANTE
75	5294	YURI ENDRIO DA SILVA SANTOS
76	4258	DAVI MENEZES BARBOSA
77	3684	THIAGO MAIA ALVARENGA
78	4749	ANDERSON ALBUQUERQUE SOUSA
79	4895	ANDERSON GOMES VIEIRA
80	4877	WELLYTON JOHN PEREIRA ROSA
81	4415	KELLVYN WELLINGTON DOS SANTOS
82	3454	EDUARDO GALDENCIO DA SILVA JUNIOR
83	4383	VALDERILSO LITLE SOUSA
84	5277	EDUARDO DOUGLAS COSTA AZEVEDO
85	3291	KENNEDY FERREIRA SAMPAIO
86	3309	LEONAM NASCIMENTO MELO
87	2683	RICARDO DE AQUINO VIANA
88	4103	JOAQUIM LAGO DA SILVA FILHO
89	4720	ROGÉRIO ALVES FARIA
90	4958	DIEGO LINHARES COSTA
91	4456	JOELSON CONCEIÇÃO ALVES
92	4676	WILISAN ARAMIDES FARIAS
93	2800	NILCLEBSON FERNANDES PINHEIRO
94	3562	DEIMISOM FELIPE DE SOUZA SILVA
95	3511	SHELLDON YGOR DA COSTA SILVA GUIMARAES
96	5188	ELIJONE CONRADO ALVES DA SILVA
97	2709	ROBERTO DOS ANJOS SILVA
98	5701	JONAS BARROS LIMA
99	2913	RONY KELVEN NETTO BATISTA
100	4627	MIQUEI BRANDÃO DE SOUSA
101	3697	FILIPE GONÇALVES BASTOS
102	5533	BIMAEL MONTILHA COELHO
103	5022	KAYCK TAUÃ PAULINO FIGUEIREDO
104	2912	ERALDO DA SILVA DIAS
105	4139	MARCOS ANTONIO PEREIRA
106	5293	RAIMUNDO LAIOLA
107	3971	SAMUEL COSTA ALVES
108	4545	JANDERSON MACHADO CARDOSO
109	3536	CHRISTIAN DANNY SILVA DE SOUZA
110	3063	CARLOS HENRIQUE DE FREITAS LIMA
111	3623	LAEL VITOR DE SOUZA SILVA
112	3221	JAIR FERREIRA DA SILVA
113	3905	MELQUISEDEQUE DOS SANTOS SILVA
114	3066	JOAO PEDRO SOUZA DOS SANTOS
115	5477	THIARLLISSON BARBOSA DE ALMEIDA
116	2743	HONYANDRI GOMES MARTINS
117	5677	AILSON DA SILVA SOUSA
118	3836	WIRLEY ARAMIDES DE SOUZA
119	6241	ELIENAI LIMA DA SILVA
120	2922	LEANDRO ARAÚJO FERREIRA
121	4740	SEBASTIÃO ALVES MESQUITA NETO
122	5041	ANTONIO VITOR PAIXAO
123	4543	ADRIANO SAICHA EVANGELISTA SOUZA
124	3080	GECIVAN DOURADO PACHECO
125	2935	GILVAN RODRIGUES VALE JUNIOR
126	5368	JARDEL ARAUJO DOS ANJOS
127	4417	DANIEL FERREIRA DO CARMO
128	4683	FRANCISCO FERNANDES DE SOUSA FILHO
129	4648	LUCA VENANCIO DE LIMA PEREIRA
130	2863	KELVIN AQUINO QUEZADO
131	3837	ADRIAN DANIEL ALVES DE SOUSA
132	5965	JOVENILSON MENDES DE ALCANTARA
133	5609	ELISSON BECKMAN LOPES
134	5103	JAIR LIMA DOS SANTOS
135	5485	JOÃO VICTOR AIRES RODRIGUES
136	4460	PEDRO ANASTACIO FILHO ABREU
137	5644	JULIANO DA SILVA GOMES
138	5744	DANIEL DA SILVA MELO
139	2812	RAIMUNDO NONATO MENDES COSTA
140	2951	SERGIO ROBERTO PEDROSO FERREIRA
141	5652	MARILSON SILVA LIMA
142	3480	EDINARDO BEZERRA DA COSTA FILHO
143	5528	AILTON VIANA DA SILVA
144	3318	EDUARDO DE SOUSA ABREU
145	4432	WARLLEN RONALD SILVA GUIMARÃES
146	5985	RAFAEL MORAES DA SILVA
147	6080	JOZIVAN OLIVEIRA VIANA
148	4527	FRANCISCO FLAVIO NASCIMENTO PINTO
149	3340	DANIEL JUNIOR DE SOUZA GOMES
150	4074	JHERMERSON LIMA SILVA
151	5026	LUANDERSON ALVES OLIVEIRA
152	4952	FRANCISCO ALVES LIARTE
153	4783	BRENON COSTA DE OLIVEIRA
154	4758	MAURÍCIO LIMA CASTRO
155	4491	ANTONIEL BENTO ALVES
156	5823	ADRIEL PASSOS DA SILVA

157	3033	JOÃO FRANCISCO DA SILVA ELOI
158	5008	LÁZARO ANDRADE DOS SANTOS
159	4132	EVALDO NUNES DE SOUSA
160	4605	GABRIEL KEDRICK DA CRUZ AYRES
161	4759	DIEGO REGIS LIBERATO DA CRUZ
162	4624	RONALT JOSE SILVA DA CONCEIÇÃO
163	4485	EDILSON ASSUNÇÃO DOS SANTOS
164	2639	RAMON FELINTO NASCIMENTO DE SOUZA
165	3106	DANIEL OLIVEIRA DA SILVA
166	3157	LUCAS RUDIVAN MELO COSTA
167	4592	CARLOS EDUARDO SALDANHA RIBEIRO
168	5713	ANDRÉ RUFINO DE LUCENA
169	3710	IVAN JOSE VALE PERDOMO
170	3218	PABLO VINICIUS VIANA COELHO
171	2934	TIAGO CICERO DA SILVA SOUSA
172	3927	ISAIAS ALVES DOS SANTOS
173	5129	FERNANDO DIAS DA SILVA
174	5975	GEOVANE DE SOUZA MEDEIROS PINHEIRO
175	3257	RONILDO CABRAL PAIXÃO
176	6126	TALISSON COSTA CATAO
177	4310	GUSTAVO HENRIQUE BRAZ SILVA
178	4996	MARCELO AUGUSTO DE SOUZA PINTO
179	4845	HEVERTON MANOEL DA SILVA TAVARES
180	3803	KAUAN ALBERTO MACIEL DE SOUSA SÁ
181	5715	LEONARDO ALVES DO COITO BARRETO
182	5468	GABRIEL VARGAS MARQUES
183	6030	JOÃO VICTOR DE FREITAS LIMA
184	5956	CAIO MARINHO DA SILVA
185	2865	ADRIANO DE MELO
186	5674	MISSIAS INACIO DA SILVA FILHO
187	6209	WILSON DOS ANJOS FERREIRA JUNIOR
188	5045	ELIELSON SOUSA DOS REIS
189	5327	FRANCISCO JOSE PINHEIRO LIMA
190	5336	LUAN ALVES GOMES
191	3459	WALTEIR ALVES PINTO FILHO
192	5339	GELCILENO BRAGA DE SOUSA
193	2655	JOÃO ALVES DE OLIVEIRA
194	4380	GUILHERME PINHEIRO BRAIDE
195	4332	CLAUDIOMAR RIKER VIEIRA
196	5680	KENNY BRUNO LOPES SANTOS
197	3879	LUCAS RIBEIRO SALUSTIANO
198	2893	DIEGO ROCHA BACELAR
199	3665	PAULO ENOS SAMUEL CARLOS DE SOUZA
200	3958	PAULO HENRIQUE NASCIMENTO MARTINS
201	3755	JAIR GONÇALVES GUIMARÃES
202	5347	FABIO DE FRANÇA CUNHA
203	4788	WANDERSON CLEYTON CORDOVIL TINOCO
204	5217	PETRÔNIO MATHEUS DE OLIVEIRA BARBOSA
205	3872	LUIS DE SOUZA BRASIL
206	3290	REGINALDO NOGUEIRA DE SOUZA
207	4755	GUILHERME ANDREY ALMEIDA LIMA
208	5753	MATHEUS PINHEIRO DE ARAÚJO
209	6018	DENILSON CONCEIÇÃO DA CRUZ
210	3358	BENEDITO CLARO DA SILVA
211	2825	ERICKSON ALVES DA SILVA
212	4875	BRUNO HENRIQUE ALVES DA SILVA
213	6022	ROBERTO MACIEL DE CARVALHO
214	3079	PEDRO DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA SANTOS
215	4964	FELIPE DE BRITO SILVA
216	5410	JÚNIOR OLIVEIRA DE QUEIROZ
217	5364	FRANCISCO ACACIO SOUSA OLIVEIRA
218	5358	AELISTON AMORIM ALBUQUERQUE
219	4768	JONAS JOSÉ DA SILVA
220	5703	RODRIGO DA SILVA LIMA
221	5662	VINICIUS DE SOUZA FREITAS
222	5612	KEMUEL CADES NUNES BRASIL
223	4580	VAGNER MARQUES DA SILVA
224	2884	THOMPSON CARDOSO DAMASCENA
225	4747	ANTONIO MARCOS RODRIGUES DA SILVA
226	3234	RENIER DE SOUZA LIMA
227	4856	JOSE FERNANDO DE ABREU LIMA
228	3278	ALESSANDRO FERREIRA SILVA
229	4666	ANTÔNIO FERNANDO DE SÁ PEREIRA
230	5075	MARCOS BARBOSA DOS SANTOS
231	3365	BRUNO KARYN SOUSA MELO
232	4057	KHAEL CEZAR SIQUEIRA DOS SANTOS
233	4075	JEFFERSON DOUGLAS DA SILVA
234	5818	JOCIEL SILVA DE ALMEIDA
235	3775	KALIL MOURA GONDIM
236	5721	KÉVELLY KENNEDY ALVES DE OLIVEIRA
237	5556	JORSHUAM BARROSO MUNIZ
238	5223	CARLOS RENAN SANTOS DO NASCIMENTO
239	4076	CAIO ROBERTO CABRAL DE OLIVEIRA
240	6236	HUGO SOSINHO DA CUNHA
241	5134	JUAN PHELYPPE RODRIGUES PEREIRA DOS SANTOS
242	4402	JURANDI FERREIRA DE SOUZA
243	2726	ROSICLEY DE OLIVEIRA SANTOS
244	5395	WILLIAS RODRIGUES AGUIAR
245	3005	IGOR ALVES DE SOUZA

246	4902	GILVAN NASCIMENTO DE AMORIM
247	4239	MATHEUS SOUZA CORDEIRO
248	4267	KHELVE BRENO DE SOUZA LIMA
249	2854	ANTONIO IGO ANDRADE MARTINS
250	3596	ELIAS SOUSA LIMA
251	4634	SIDOMAR JOSÉ BARBOSA JÚNIOR
252	5632	STEFERSON DA SILVA COELHO
253	6215	WERLEN RODRIGUES CRUZ
254	5474	VICTOR HUGO FRANÇA DA SILVA
255	2976	CARLOS LOPES DA COSTA
256	2903	SMITH ANGEL ARAUJO DE RODRIGUES
257	5000	MAXWELL OLIVEIRA DA COSTA
258	3887	DAMASIO VICENTE DA SILVA NETO
259	5607	AILTON DE ALMEIDA SILVA
260	3294	JOHN FELIX DE SOUZA SILVA
261	5003	MATHEUS LOPES DE MAGALHÃES
262	5596	ANDRIOLLI LEMOS DE ALEXANDRE
263	2788	NEURIMAR SOUZA SILVA
264	5618	JOÃO BRENO SILVA SOUZA
265	5257	ADENILSON EDUARDO LIMA DE SOUSA
266	5449	OLIVALDO DA SILVA MARTINS
267	4803	LUIZ CARLOS DE SOUSA BEZERRA
268	5013	MARCOS DOS REIS DE OLIVEIRA
269	4960	ROMARIO PEREIRA DE OLIVEIRA
270	4156	KAIQUE VIEIRA
271	5247	CLEUDSON DOS SANTOS CABRAL
272	4855	EDUARDO HENRIQUE DA SILVA MARQUES
273	4334	VALDO PARREIRA SAMPAIO
274	5810	TITO NUNES DA COSTA JUNIOR
275	4058	LUCAS ANDRÉ BENTO MAIA
276	3820	SANDRO DOS SANTOS TORRES
277	6263	FRANCISCO XAVIER DE SOUSA CABRAL
278	4463	FLAVIO MACHADO GAVIÃO
279	4290	GABRIEL FERNANDO CARDOSO
280	3440	ALEX JARDEL DOS SANTOS SILVA
281	6194	EMERSON FLAVIO LIMA LEITE
282	5955	JOSIMAR GOMES SEGANTINI
283	5020	BRUNO JORGE BARBOSA DA SILVA
284	5927	PAULO HENRIQUE SOBRAL PEREIRA TAVEIRA
285	4739	MICHAEL ANGELO ARAÚJO BARROS
286	3798	JOÃO ROBERTS MOURA DE ALMEIDA
287	4374	PEDRO JOSÉ LEITÃO PEREIRA
288	3018	ERIVALDO DE SOUSA OLIVEIRA
289	2697	ILGNÉ DOS SANTOS NASCIMENTO
290	4219	IGOR GOUVEA LIMA
291	4685	TOMÉ RESPLANDES MARTINS
292	5605	RAIMUNDO NONATO TEIXEIRA FILHO
293	5093	BRUNO DE JESUS SERRÃO
294	3169	ERIC COSTA DA SILVA
295	2883	FERNANDO SANTOS GOMES
296	5613	DANYEL ARAÚJO DAVID
297	5773	MAYCON SANTOS DE SOUZA
298	5356	ANTONIO VIRIATO COSTA
299	3970	MICHELL AMARIO DE LEMOS
300	2850	JONATHAN MANOEL GUERREIRO
301	2831	JARDEL ALVES DA SILVA
302	4663	GABRIEL BARROZO DA SILVA
303	5031	KASLUINANDRO D ENNO SOUZA DA SILVA
304	3946	CARLOS GABRIEL FERNANDES ANDRADE
305	3926	KETSON DA SILVA CARVALHO
306	5098	GIUHERLAN MARKOS DAS NEVES ALMEIDA
307	3689	RAMON ALMEIDA DA SILVA
308	4853	ADÃO RODRIGUES DA COSTA
309	5566	JONAS DOS SANTOS ALVES
310	6081	LEONARDO MARQUES DE FREITAS
311	4420	WILLAMY SANTOS DE CARVALHO
312	2955	WELLINTON FEITOSA MARQUES
313	4712	RODRIGO PEREIRA DA SILVA
314	4827	DANIEL PAULO DE LIMA
315	3752	GILSON DE SOUZA DA SILVA
316	2888	ARLEEN LIMA DE OLIVEIRA
317	3565	ALDEIR GRANGEIRO DE MATOS
318	4814	ÉDEN DA SILVA PIMENTEL
319	5631	IDENILSON JOSÉ DA SILVA
320	5655	RENILSON CAVALCANTE ARAUJO
321	5688	GABRIEL PEREIRA FELIX
322	5940	JEAN LUCAS MESSIAS DA SILVA
323	2905	DARLIVAN DA SILVA PEREIRA
324	6078	ESDRAS SINDEAUX SILVA
325	2834	RHANDRESON RIMAR DE OLIVEIRA
326	4308	DAVID LUCIANO SILVA NASCIMENTO
327	5231	ADAIAS NASCIMENTO DA SILVA
328	3040	SILAS SANTANA SOUSA
329	4473	ODIR BARBOZA FARIA
330	4462	JACKSON DOS SANTOS PEREIRA
331	5845	LUCAS DE MENDONCA FERRO
332	5428	FÁBIO DAVI FERREIRA DE SOUZA
333	5196	DAVI ALMEIDA DE OLIVEIRA
334	5508	CARLOS OLIVEIRA SOUSA

335	3035	PAULO VITOR DE ARRUDA PEREIRA
336	4182	JOAO VICTOR NAZARIO RAPOSO DOS SANTOS
337	5532	DIMAS FIGUEIREDO DINIZ
338	5437	RODRIGO TAYNÃ DA SILVA LIMA
339	4241	DANIEL FELIPE PEREIRA LEOCADIO
340	5856	MAICON MACIEL ALVES RODRIGUES
341	5126	IAGO BOGÉA GUIMARÃES
342	4435	WESLEY RODRIGO FRANCO RODRIGUES
343	4820	RONAN SALES MOURA
344	5722	JONAS ROCHA DA SILVA
345	6260	EVERTON MARTINS DE CARVALHO
346	5610	WANDERSON MENEZES BAIA
347	5848	CARLOS ALEXANDRE REZENDE REINBOLD
348	3077	HANDERSON ALVES DE OLIVEIRA
349	5517	LEANDRO DE MOURA CAULA
350	5166	JORGE HOLANDA DE SOUSA
351	2918	KERQUELE ROSA SANTOS
352	3326	SANDRO AUGUSTO COELHO JUNIOR
353	5665	MISAEL PEREIRA DE SOUSA
354	4194	LUANA RODRIGUES MENEZES
355	5587	MESSIAS CONCEIÇÃO DE ARRUDA
356	3863	MÁRIO GLEISON ARAUJO DINIZ
357	4356	EDUARDO FREITAS COSTA
358	4836	ARIDSON ABRAÃO SIQUEIRA FERREIRA
359	4536	RAFAEL DE OLIVEIRA VIEIRA
360	5172	JULIO SANTOS DA LUZ
361	5433	EDMAR SILVA SILVEIRA
362	3854	CESAR SILVA SAMPAIO
363	4317	RODRIGO BARRETO DE ARAUJO
364	4488	ADEILTON ALEXSON DOS SANTOS CASTRO
365	4268	LUCAS BARROS FRANCK PADILHA
366	3582	LEANDRO MENDONÇA FEITOSA
367	3876	LINDOMAR MAIA DA CONCEIÇÃO NASCIMENTO
368	5964	MATEUS DE FREITAS MELO
369	4351	ITALO FRAZAO DA SILVA
370	3030	KLEYSSON FRANÇA SANTANA
371	3498	JONAS COSTA VERTRUDE
372	2973	MATEUS GUILHERME FARIAS DE SOUZA
373	3155	LARISSON ROBERTO MARAJO MOREIRA
374	4546	HÉRCULES FERREIRA DA SILVA
375	5519	JERBESON LIMA SILVA
376	5456	DHEYVIDY SILVA CARDOSO
377	3199	MATHEUS BARBOSA PEREIRA
378	5023	ESTHER SINDEAUX SILVA
379	6068	RICARDO DOS SANTOS AROUCHA
380	5335	GABRIEL DOS SANTOS PINHEIRO
381	4315	JORDAN IAGO RODRIGUES DAMASCENO
382	4450	JHEYKE ALVES DA SILVA
383	4515	KLEVENN BATISTA MONTEIRO
384	2892	HENRY AMORAS DOS SANTOS
385	5386	MARIVALDO SOARES DA ROCHA
386	5626	OLEG MARCOS ALVES DE ANDRADE
387	4793	SEVERINO ALVES DA SILVA NETO
388	3654	MATHEUS ARAUJO MOREIRA
389	4908	ITALO RENATO SANTOS SARAIVA
390	4825	MARCOS VINÍCIUS GOMES BRITO
391	4070	ALEXANDER ROCHA DE SOUZA
392	4761	JONAS CONCEIÇÃO DOS SANTOS
393	5058	LAÉRCIO MENDES
394	5620	JARIELSON DE MATOS TRAJANO
395	2684	CADSON MARTINS DE FIGUEIREDO
396	3076	HELISSON ALVES FERREIRA
397	5414	WEVERTON SOARES NOGUEIRA JUNIOR
398	4147	MARCELO SILVA MAGALHÃES
399	3447	IZAQUE PEREIRA MELO
400	5997	BRUNO RAFAEL SOBRAL PINHEIRO
401	4220	RYÃ JOSE DE SOUZA SANTOS
402	3902	FRANCISCO FERNANDES DE SOUSA
403	4922	JAMERSON PEREIRA DOS SANTOS
404	3985	JEFFERSON SOUSA FERREIRA
405	5521	TEÓFILO CRAVEIRO FERREIRA
406	4392	RODRIGO MACEDO FERREIRA
407	2909	FRANCISCO RODRIGUES DE ALMEIDA
408	5842	JAIMESSON DO NASCIMENTO PRADO
409	4791	PAULO SÉRGIO RODRIGUES BEZERRA FILHO
410	3585	ISAC DE JESUS DOS SANTOS
411	2769	WILHAM DOS REIS SILVA
412	3847	PEDRO EUGÊNIO NEVES FRANCELINO
413	4862	ERIVANDO FREIRE DE CALDAS
414	5901	RUAN CARLOS SILVA DE OLIVEIRA
415	4706	RORIGO REIS SANTOS
416	3945	RICARDO COSTA DE SOUSA
417	4299	FABIO DA SILVA SALES
418	4077	VINICIUS DE ARAÚJO XAVIER
419	4650	KLEBERSON DANILO DA SILVA REZENDE
420	5444	EMANUEL FERNANDES DE SOUSA
421	3256	RENAN DE SOUZA SILVA
422	5060	ALEX DE SOUZA BARROS
423	4616	WILLIANS ANDRADE LEMOS

424	5048	MAX QUARESMA LEITÃO
425	4792	FRANCIEL DA SILVA MONTEIRO
426	4503	ANTONIO NARLESON LOPES DA SILVA
427	4671	ANDISON DE SOUZA ALVES
428	5891	ALAN CARDELLI DA SILVA
429	4897	LUIZ FERNANDO DAS CHAGAS PINHEIRO
430	2901	TIONES DO CARMO SILVA
431	4809	WILLIAM MARTINS SOUSA
432	3469	DELVANE DE ALMEIDA DOS REIS
433	5580	AMMON JOTA TEIXEIRA DE OLIVEIRA
434	3610	DANIEL PRIETO DE SOUZA
435	3310	RAIMUNDO FELICIANO DE O. JUNIOR
436	4630	EZEQUIAS DO NASCIMENTO SOUSA
437	4397	HAMYTSUE LIMA MESQUITA
438	4931	ELIZEU OLIVEIRA SILVA
439	5968	IVANERIO ALVES DA SILVA
440	5416	EDIVAN DOS SANTOS COSTA
441	5290	PAULO VICTOR VASCONCELOS QUEIROS
442	5206	HORACIO ALVES DA SILVA
443	2833	ANTONIO OTON DIAS DA SILVA
444	4196	IRAMAR CRISPIM CERQUEIRA
445	2813	ANTONIO ALVES DOS REIS NETO
446	5316	WANDERSON NICACIO COIMBRA
447	4549	HUGO WATSON GOMES CARALVALHO
448	4992	ELIEL FONSECA BARROS
449	2945	ROBERSON DOS SANTOS AVILA
450	4217	LÚCIO EVERY DA SILVA FERREIRA NETO
451	5002	IZAEL MOURAO RODRIGUES
452	6284	LUCAS RODRIGUES DA SILVA
453	5792	JOÃO BATISTA FRANÇA DA SILVA
454	4424	MATHEUS MENEZES DE MELO
455	4916	MAICON NADSON GAMA DE OLIVEIRA
456	5214	JOSIEL JUCÁ ABREU DE JESUS
457	3034	SAMUEL CARDOZO DE SOUSA
458	5179	JOSIAS BARROS MIRANDA
459	5377	EWERTON SILVIO PIMENTEL SALDANHA
460	4393	JOÃO CARLOS DA SILVA
461	4955	ANTONIO FRANCISCO ALVES LIARTE
462	5840	RAYAM OLIVEIRA BRITO
463	4055	ADARLAN DA SILVA ARAUJO
464	4909	LUIS CARLOS PEREIRA DA SILVA
465	3451	ALFREDO SANTANA DA COSTA FELIX
466	3225	GABRIEL DE CARVALHO CURINTIMA
467	3058	AUDECIR ROSA DA SILVA
468	2871	RICHARDSON DE OLIVEIRA ALEXANDRE
469	4311	ANDERSON GOMES DE SOUSA
470	5789	HUANG FELIX LIMA MESQUITA
471	4186	ODILEI LOPES DA SILVA
472	5307	WESLLEY REBOUÇAS FIGUEIRA
473	2793	MATEUS TEIXEIRA LIMA
474	4433	GLEYSON FERREIRA AMORIM
475	2734	ANTONIO KENEDY REGO DE OLIVEIRA
476	3359	MARLON BARROS RODRIGUES
477	5712	ALEX ARAUJO BEZERRA
478	5875	HITELEN DOS SANTOS SOARES
479	5980	RODRIGO JONNATA DA SILVA SOARES
480	6033	ALEXSSANDRO HOMERO LOBATO
481	4679	ANDRE GOMES DE ANDRADE
482	3070	SAIMON LESTAYO DOS SANTOS
483	2634	FABRÍCIO DOS SANTOS CAMPOS
484	4178	WILLK WILLIAN DE SOUZA PEDROZA
485	4072	LUCAS FERREIRA MOTA
486	4857	GUSTAVO DE OLIVEIRA MOREIRA
487	4486	JOÃO MARTINS PEREIRA
488	4973	ÍTALO BRENO SANTOS DO NASCIMENTO
489	5860	EDUARDO DA CONCEICAO ALMEIDA
490	2650	ROMERIO SOUSA PEREIRA
491	2775	ANTONIO COSTA FILHO
492	5668	DIEGO BETONIO ROBERTO ALMEIDA SANTOS
493	3062	ALMERIO CORRÊA PEREIRA
494	6128	VALDEMAR LINO MOTA
495	5091	JASOM LUCAS JAQUEMINOU DANTAS
496	6150	RAFAEL BRUNO SENA SOUSA
497	5628	ILOIR INACIO SE SOUZA JUNIOR
498	5734	FABRÍCIO RIBEIRO DA SILVA
499	4907	WESLEY NOIA LOPES
500	5413	ARLLEY MILLER SILVA
501	2988	WENDREW RÊNISON DE FRANÇA CASTRO
502	3509	ISMAEL CARVALHO DA SILVA
503	3197	JOSÉ CARLOS PEREIRA DA SILVA
504	2795	MIQUEIAS LIMA DA SILVA
505	5832	SEBASTIAO ANGELO DUARTE
506	5801	PAULO FERREIRA CARVALHO
507	5865	LEANDRO FERNANDES DOS SANTOS
508	3261	WEVERTON DE SOUZA GUIMARÃES
509	4518	GUILHERME LUCAS ALENCAR DE OLIVEIRA
510	5387	FELIPE COSTA DE SOUZA
511	5342	CAIO JOSÉ PINHEIRO NUNES
512	5780	SHERONTON DE SOUZA BICHARA

513	4256	WELLINGTON RODRIGUES CARVALHO
514	2674	VINICIUS GABRIEL FERREIRA SILVA
515	3709	RAYLTON ALVES DE MATOS
516	4344	SERAFIM FERREIRA SILVA NETO
517	5697	FABRICIO RICHARDSON DA SILVA
518	5229	JUVENAL DOS SANTOS ARAUJO
519	4436	LUAN ARTHUR ARAUJO DE SOUSA
520	5679	EZEQUIEL DE SOUZA SILVA
521	5593	BRYAN MENESES CARDOSO
522	3050	CLEONE FERREIRA ARTIMANDES
523	3643	SÁVIO RODRIGUES DE SOUSA
524	4066	FELIPE LUI MACIEL DA SILVA
525	4987	WALLYSON SILVA GUIMARÃES
526	4141	VALMIR ARAÚJO DA SILVA
527	2910	DIEGO JOSE SILVA CRUZ RODRIGUES
528	4847	BATISTA ALMEIDA SOUSA CAVALCANTE
529	4762	VINÍCIUS MELO NASCIMENTO
530	3202	CESAR AUGUSTO RIBEIRO PEREIRA
531	4364	MOISES CARDOSO DA SILVA
532	4594	CARLOS ALBERTO CLAUDIO RIBEIRO JUNIOR
533	2894	REEBSON DE SOUSA CRUZ
534	5999	JORGE SALAZAR DE OLIVEIRA
535	4647	GEISON BARROS DA SILVA
536	4969	DIEGO COSTA PAZ
537	3991	JESPHEN PESTANA FAUSTINO
538	4212	GABRIEL SILVA BRANDÃO
539	6103	UILY GABRIEL MORAES DE ANDRADE GAMA
540	3488	PAULO FERNANDO VIEIRA SOUSA
541	4742	FILIPE DOS SANTOS ARAUJO
542	6266	VICTOR KAUÃ LIMA COSTA
543	2824	LUCILDO MESQUITA BASTOS
544	3438	DELISON RAFAEL DE OLIVEIRA COSTA
545	6096	ALEX NASCIMENTO BARROS
546	6038	PAULO ROBERTO FERREIRA JUNIOR
547	3348	DOMINGOS BRUNO VIANA FALCAO
548	4808	DANIEL BULCÃO ALBUQUERQUE
549	4161	KENNEDY BRANDÃO DA SILVA
550	4822	JOHN FERREIRA DE OLIVEIRA
551	3192	JOÃO RICARDO COSTA DE ANDRADE JÚNIOR
552	4799	FRANK WILLIAARAÚJO MENDONÇA
553	5328	FRANCISCO NUNES PEREIRA
554	5470	JEANDERSON DOS ANJOS SILVA
555	5540	YAN CARVALHO PINHEIRO
556	5880	MURILO SALLY CAETANO MOTA DE LIMA
557	5056	RODRIGO COSTA SILVA
558	3061	LUCAS HUPPES MARQUES
559	4529	PAULO RONALD DA SILVA DE MELO
560	3868	LUIZ FERNANDO MESQUITA DA SILVA
561	4530	LUCIANO SOUSA SANTOS
562	3342	ELINALDO MARINHO DA SILVA
563	3300	HARLISON VIANA ANDRADE
564	5286	MIKEL TAYLLISON MONTEIRO DA SILVA
565	5627	DIEGO SILVA DE SOUSA
566	4108	LUIS PAULO RIBEIRO RODRIGUES
567	2628	JONATAS ALVES RODRIGUES
568	3275	MARCOS GABRIEL NOBRE AMORIM
569	4314	LUCIVAN ROCHA PACHECO
570	4245	IVO DOS SANTOS BARBOSA
571	3267	RAMON BLANK DA SILVA
572	6010	MARCIO GLEBE DA SILVA PEREIRA
573	4782	ENDERSON SOARES DO VALE
574	4989	HELDONAY FELIPE LUIZ PEREIRA
575	4687	DENIS CABRAL NERIS
576	4882	ELIAS BEZERRA DA SILVA
577	3959	DANILO MOURA DA SILVA
578	2713	JOSÉ ALENCAR MATEUS DE SOUSA JUNIOR
579	5225	DANIEL LUCAS FEITOSA ROLIM
580	5102	JOAO PAULO DE SOUZA MONTEIRO
581	5047	WILTON WILLIAMS DA SILVA LAURENTINO
582	5268	BRASIL BARREIRA FEITOSA FILHO
583	6226	DANILO RAFAEL PEREIRA DA SILVA
584	5264	GLEIDSON FELIPE ROQUE DOS SANTOS
585	4246	VINICIOS CARVALHO GOTADO
586	5858	WODSON MESSIAS DE LIMA
587	5777	MATEUS DA SILVA CONCEIÇÃO
588	3105	CLEITON DE SOUZA VITOR
589	6044	CARLOS FERNANDO CABRAL RODRIGUES
590	2770	SERGIO AUGUSTO DE OLIVEIRA NETO
591	6047	MARCOS FELIPE FARIAS MATEUS
592	3898	WHASHINGTON DA SILVA
593	5487	ILIOMAR VIEIRA GUIVARA
594	2849	RONY PETERSON SILVA E SILVA
595	4560	RONALDO MACIEL DE LISBOA
596	3324	SILVINHO PANTOJA DE MELO
597	3531	ANDRÉ DOS SANTOS COELHO ..- //
598	4613	RENATO MENEZES DE MAGALHAES
599	4772	WANDERLEY SOUSA FERREIRA
600	3147	FRANCISCO GUILHERME LOPES LIMA GOMES
601	5833	LUCAS HALLILE MESQUITA DE OLIVEIRA

602	4935	LUIZ EDUARDO DA SILVA VASCONCELOS
603	5765	RENISSON RODRIGO MESSIAS IBIAPINO
604	2790	MACKENNA COELHO SILVA
605	5800	EMERSON FERREIRA DA SILVA
606	2820	ERICH DE SOUZA GOMES
607	6112	CARLOS FRAN DA SILVA PONTES
608	4885	ANTONIO ITALO PEREIRA DA SILVA
609	5639	JOÃO MAXIMIANO FILHO
610	5984	LUCAS VINÍCIUS PONTES DA SILVA
611	3548	MAYKON JOSE ALVES FERREIRA
612	4850	VALDINE FELIPE DA COSTA
613	5354	ROGERIO THIAGO FIGUEIREDO SILVA
614	4575	GABRIEL ARAUJO BESSA
615	3864	JOSUÉ DE SOUZA VALCAÇA
616	3134	MARCELO JOSE DO NASCIMENTO
617	6276	FRANCISMAR ARAUJO DA SILVA
618	4083	FRANCISCO ANDRE DIONISIO NASCIMENTO
619	4535	FERNANDO DE ANGELES FEITOSA NASCIMENTO
620	5672	PABLO ALEXSANDER TRAJANO DE ARAUJO
621	3415	NATANIEL FARIA LEITE
622	3269	HERIK SOARES GARCIA RODRIGUES
623	3482	JEREMIAS PEREIRA LIMA
624	5600	EDSON DE SOUZA DE QUEIROZ
625	4815	WANDEL CARLOS SOUSA DA SILVA
626	5490	WENDER CABRAL SILVA
627	6053	MATEUS DE CASTRO E SILVA
628	2900	ELIONAY PINHEIRO LOPES
629	2847	WARLISSON DA SILVA GALVAO
630	4789	FERNANDIS VIEIRA LEMOS
631	4167	LUCAS MANOEL MENDES RUFINO
632	6102	JOACY ALEXANDRE
633	4049	JARQUINERIO REIS DE LIMA
634	5966	SIDIOMAR BASGAL SCHMIDT
635	6041	DANIEL TEIXEIRA DE LIMA
636	5625	LUCAS ALEXANDRE OLIVEIRA ARAÚJO
637	6109	ELTON LIMA SILVA
638	6132	ABRAÃO OLIVEIRA ROCHA
639	5945	JONAIRTON RODRIGUES DA SILVA
640	2753	BRUNO TAFFAREL DOS SANTOS BEZERRA
641	4564	EDSON ASSUNÇÃO DOS SANTOS
642	4452	WELLYSON GOMES DA SILVA
643	6058	RARISSON FERNANDO GUIMARÃES MARINHO
644	2668	JULIO CESAR GOMES MORAIS
645	2665	WELTON JOSE DE SOUSA
646	4050	JEFFERSON DA SILVA AMARAL
647	3251	THIAGO DE SOUSA SARAIVA
648	5728	VICTOR MANOEL LIARTE DE SOUZA
649	5162	ALISON MENDONÇA DE LIMA
650	5727	ALEX DE SENA SENA
651	5201	RENILDO BARBOSA FERREIRA
652	4312	CRISTIEL MAX VIEIRA DE OLIVEIRA
653	6094	GUILHERME ARAÚJO DOS SANTOS
654	3208	FÁBIO LEANDRO DE AGUIAR ROCHA
655	5319	PATRICK KELSO ALEXANDRE DE CARVALHO NOCRATO
656	2890	MURILO PINHEIRO DA SILVA
657	5588	MAELISSON EVANGELISTA MIRANDA
658	6243	CRISTOVÃO GABRIEL SILVA MATOS
659	4461	JOSAFA MELVILLE CRUZ
660	5400	JOSÉ LUIZ DE MAGALHÃES PINTO SILVA E BEZERRA
661	5991	ELIOENAY NÍCOLAS PONTES SOARES
662	5617	CARLOS ANDRÉ ARRAIS SOUSA
663	3931	RENATO DE VASCONCELOS SILVA
664	3478	TIAGO CARDOSO DA SILVA
665	5560	EDINEI RIBEIRO MELO
666	4917	EDUARDO BARBOZA CUNHA
667	4211	PAULO HENRIQUE REBELO LIMA
668	5459	ROBERT HENRIQUE DE JESUS SOARES
669	3212	VALDEMIR MAGALHÃES C. FILHO

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:17A5627A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA-SEMASC

EDITAL Nº 008/2023 – CMDCA- CARACARAÍ/RR

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CARACARAÍ-RR, – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal Lei nº 596/2015, **HOMOLOGA O RESULTADO FINAL** do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar para o mandato de 10 de janeiro de 2024 à 10 de janeiro de 2027.
2. Fica assim protocolado o resultado final da eleição para Conselho Tutelar, realizado em 01 de outubro de 2023, nesta cidade:
Total de Eleitores: 3288
Total de votos Válidos: 2240
Total de votos brancos e nulos: 48
Total de votos por candidatos:

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	VOTOS
1 º	Marcelo Moura - 03	373
2º	Rejane Almeida - 12	281
3º	Máxima Souza - 07	273
4º	Johnny Rodrigues Contador - 08	251
5º	Chapinha Santos - 10	246
6º	Paulo Kássio - 11	244
7º	Moisés da Abranel - 09	235
8º	Tatiana dos Santos - 02	211
9º	Eulaila Sousa - 05	201
10º	Israel Ferreira - 01	172
11º	Janete Tavares - 16	167
12º	Francisca Silva - 06	148
13º	Adriano Ribeiro - 18	143
14º	Luiz Roney - 17	105
15º	Jô Cabelereira - 04	89
16º	Jandermi Gomes - 14	57
17º	Kenia Carioca Hair - 13	44
	BRANCOS E NULO	48

3. Portanto, ficam como **TITULARES,** por ordem de votação, os seguintes candidatos eleitos:

COLOCAÇÃO	CANDIDATO
1 º	Marcelo Moura
2º	Rejane Almeida
3º	Máxima Souza
4º	Johnny Rodrigues Contador
5º	Chapinha Santos

E ficam como **SUPLENTES** os demais candidatos eleitos por ordem de votação:

6º	Paulo Kássio
7º	Moisés da Abranel
8º	Tatiana dos Santos
9º	Eulaila Sousa
10º	Israel Ferreira

4. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caracaraí comunica também que;
De 11 a 15 de dezembro de 2023, Capacitação Inicial Unificada dos Conselheiros Tutelares do Estado de Roraima, que será de forma regional, para os conselheiros eleitos e os cinco primeiro suplentes, Local: Auditório do Centro de Referência de Assistência Social do Município de Iracema.

ANTÔNIO FABIO MACIEL BEZERRA
Presidente do CMDCA
Port. Nº 056/2023

Caracaraí, 18 de outubro de 2023.

Publicado por:
Edivan Carneiro de Albuquerque
Código Identificador:58FC7C11



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE PRESIDÊNCIA
RGF - 2º QUADRIMESTRE

Relatório de Gestão Fiscal														
Câmara de Vereadores de Bonfim - RR (Poder Legislativo)														
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social														
CNPJ:														
Exercício: 2023														
Período de referência: 2º quadrimestre														
RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal														
Despesa com Pessoal	**Despesa Executada com Pessoal**													
	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)**
	<MR-11>	**<MR-10>**	**<MR-9>**	**<MR-8>**	**<MR-7>**	**<MR-6>**	**<MR-5>**	**<MR-4>**	**<MR-3>**	**<MR-2>**	**<MR-1>**	**<MR>**	**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)**	
Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	43.321,12	42.812,08	43.066,60	68.807,05	44.579,40	43.937,80	48.893,47	47.582,80	48.404,16	72.281,85	50.036,25	41.792,32	595.514,90	0,00
Pessoal Ativo	43.321,12	42.812,08	43.066,60	68.807,05	44.579,40	43.937,80	48.893,47	47.582,80	48.404,16	72.281,85	50.036,25	41.792,32	595.514,90	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	35.592,24	35.592,24	35.592,24	53.635,49	36.842,49	36.312,24	40.458,09	39.324,64	40.105,31	63.358,52	41.352,32	41.792,32	499.958,14	0,00
Obrigações Patronais	7.728,88	7.219,84	7.474,36	15.171,56	7.736,91	7.625,56	8.435,38	8.258,16	8.298,85	8.923,33	8.683,93	0,00	95.556,76	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	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
Aposentadorias, Reserva e Reformas	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
Pensões	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
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	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
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	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
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (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	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	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
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	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
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	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
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	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
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	43.321,12	42.812,08	43.066,60	68.807,05	44.579,40	43.937,80	48.893,47	47.582,80	48.404,16	72.281,85	50.036,25	41.792,32	595.514,90	0,00

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	**DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal**	
	Valor	**% sobre a RCL Ajustada**
DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	-	-
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	79.735.152,05	
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	5.586.092,00	

(-) 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	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	74.149.060,05	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	595.514,90	0,80
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	4.448.943,60	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	4.226.496,42	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	4.004.049,24	5,40

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal								
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do Primeiro Período Seguinte			Exercício do Segundo Período Seguinte		
	No Quadrimestre/Semestre			Primeiro Período Seguinte			Segundo Período Seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valores Percentuais									

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
	Percentual
Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021)	-
Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20)	
DTP em 2021 (XII) (%)	
Excedente em 2021 (XIII) = (XII - IX) (%)	
Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%)	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)												
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII)												
% DTP (VIII / VII)												
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)												

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Digitally signed by DOMINGOS COSTA:17219817215
Date: 2023.10.17 16:05:07 BOT

Perfil: Titular do Poder Legislativo
Instituição: Câmara de Vereadores de Bonfim - RR
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Publicado por:
Kaylani Eduarda Mak sy Hung Rodrigues
Código Identificador:E19105EC

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
LEI N° 444/2023

LEI MUNICIPAL Nº 444/2023 DE 15 DE JUNHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA - LDO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Alto Alegre, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Alto Alegre, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece as diretrizes para a elaboração do orçamento do município, para o exercício de 2024.

Art. 2º - São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 2º da Constituição Federal, Art. 72 da Lei Orgânica do Município e na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, as Diretrizes Orçamentárias do Município de Alto Alegre-RR para exercício de 2024, compreendendo:

1. Das Prioridades e Metas da Administração;
2. Da estrutura e organização dos Orçamentos;
3. Das diretrizes para a elaboração e a execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;
4. Das disposições relativas à Dívida Pública Municipal e Operações de Crédito;
5. Das disposições relativas às Despesas do Município com Pessoal eEncargos Sociais;
6. Das disposições sobre alterações na Legislação Tributária Municipal;
7. Do Controle da Despesa Pública
8. Das disposições finais.

Parágrafo único. Integram, ainda, esta lei o Anexo II que trata das Metas Fiscais e o Anexo III de Riscos Fiscais, de conformidade ao que dispõe os §§ 1º, 2º e 3º do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

CAPÍTULO II
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º - Em consonância com o art. 165, § 2º, da Constituição Federal as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2024 serão definidas por ações classificadas por função, sub função e programas de governo, em conformidade com o Anexos II e IIA integrantes desta lei.

Parágrafo Único - O estabelecimento das metas físicas necessárias à concretização das prioridades dispostas no caput deste artigo para o exercício de 2024, será efetivado em consonância ao que dispõe o Plano Plurianual e suas alterações para o mesmo período.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º - Para efeito desta Lei entende-se por:

1. Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;
2. Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

3. Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;
4. Operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
5. Unidade orçamentária, o menor nível de classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendido estes, como os de maior nível da classificação institucional;
6. Transferências voluntárias, a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou se destine ao Sistema Único de Saúde;
7. Concedente, o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, responsável pela transferência de recursos financeiros;
8. Conveniente, o ente da Federação com o qual a administração pública municipal pactue a execução de um programa com recurso proveniente da transferência voluntária.
§ 1º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no Projeto de Lei Orçamentária de 2024 por programas e respectivos projetos, atividades ou operações especiais, com indicação do produto, da unidade de medida e da meta física.
§ 2º O produto e a unidade de medida a que se refere o § 1º deverão ser os mesmos especificados para cada ação constante do Plano Plurianual 2022/2025.
§ 3º Cada ação orçamentária, entendida como sendo a atividade, o projeto e a operação especial, identificará a função e a subfunção às quais se vinculam, em conformidade com a Portaria nº. 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas alterações posteriores.
§ 4º As atividades com a mesma finalidade de outras já existentes deverão observar o mesmo código, independentemente da unidade executora.
§ 5º A subfunção, nível de agregação imediatamente inferior à função, deverá evidenciar cada área da atuação governamental, ainda que esta seja viabilizada com a transferência de recursos a entidades públicas e privadas.
Parágrafo único. As metas fiscais previstas no Anexo II desta Lei poderão ser ajustadas no Projeto da Lei Orçamentária, se verificado, quando da sua elaboração, alterações dos parâmetros macroeconômicos utilizados na estimativa das receitas e despesas e do comportamento da respectiva execução.
Art. 5º - O projeto de lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2024 será elaborado em observância às diretrizes fixadas nesta Lei e, em especial, ao equilíbrio entre receitas e despesas, compreendendo:
1. Orçamento Fiscal e
2. Orçamento da Seguridade Social.
Art. 6º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos e os grupos de despesa, conforme a seguir descrito:
1 -Pessoal e encargos sociais;
2 - Juros e encargos da dívida;
3 - Outras despesas correntes;
4 - Investimentos;
5 - Inversões financeiras;
6 - Amortização da dívida.
Parágrafo único. A Reserva de Contingência será identificada pelo dígito "9", no que se refere ao grupo de natureza de despesa.
Art. 7º - A modalidade de aplicação referida no artigo anterior, destina-se a indicar se os recursos serão aplicados diretamente pela Unidade detentora do crédito orçamentário, ou mediante transferência financeira a outras esferas de governo, observando-se no mínimo, o seguinte detalhamento:
I- 71 - Transferências a entidades de administração indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal e consórcios públicos;
II- 50 - Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos;
III- 90 - Aplicações diretas;
IV- 20 – Transferência a união;
V- 30 – Transferência ao Estado;
VI- 91 – Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social ou.
VII- A ser definida.
Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir as naturezas de despesas para atendimento das novas modalidades de aplicação e elementos de despesa, criados por Portaria Conjunta STN/SOF conforme a necessidade de registro do Município, nos termos do Plano de Conta Único Obrigatórios aos municípios.
Art. 8º - A lei orçamentária descreverá em categorias de programações específicas, as dotações destinadas:
I- Ao atendimento de ações provenientes de Programas Plurianuais;
II - As despesas com a Educação Infantil, Ensino Fundamental, e Educação de Jovens e Adultos
IV- Ao atendimento das demandas ligadas ao Fundo Municipal de Saúde;
V- Ao pagamento de Precatórios e Sentenças Judiciais que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;
VI- Ao pagamento de convênios celebrados com a União, Estados e Municípios.
VII- A manutenção e conservação do patrimônio público.
Art. 9º - O projeto de Lei Orçamentária de 2024 que o Poder Executivo encaminhará à
Câmara Municipal e a respectiva lei será constituída de:
1. Texto da lei;

2. Quadros orçamentários consolidados;
3. Anexos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, contendo a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;
4. Discriminação da legislação da Receita e da Despesa, referente ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social. Anexo do Orçamento de Investimento a que se refere o art. 165, § 5º, inciso II, da Constituição, na forma definida nesta Lei.

§ 1º Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no artigo 22, inciso III, IV e Parágrafo Único da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os seguintes demonstrativos:
1. Evolução da receita do tesouro;
2. Evolução da despesa do tesouro;
3. Resumo da receita dos orçamentos fiscal e seguridade social;
4. Resumo geral da despesa fiscal e seguridade, fiscal/seguridade;
5. Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
6. Demonstrativo da receita fiscal e seguridade, fiscal/seguridade;
7. Demonstrativo da despesa por fonte;
8. Consolidação dos quadros orçamentários;
9. Demonstrativo da despesa por Poder e órgão;
10. Demonstrativo da despesa por grupo de natureza;
11. Demonstrativo da despesa por modalidade;
12. Demonstrativo da despesa por elemento;
13. Demonstrativo da despesa por função;
14. Demonstrativo da despesa por sub-função;
15. Demonstrativo da despesa por programa;
16. Outros demonstrativos:
A) Demonstrativo da despesa por órgão e unidade;
B) Programa de trabalho;
C) Natureza da receita.

Art. 10 - O Poder Legislativo encaminhará até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Executivo sua Proposta Orçamentária, observado os parâmetros e diretrizes estabelecidas nesta Lei, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária.

Parágrafo único. Para efeito de cumprimento do caput deste Artigo o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal 30 (trinta) dias antes prazo previsto para encaminhamento da Proposta Orçamentária, o cálculo da Receita Corrente Líquida projetada para o exercício de 2024.

Art. 11 - As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem, serão admitidas desde que:
1. Compatíveis com a presente lei;
2. Compatíveis com o Plano Plurianual;
3. Indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulações de despesas, excluídas as que incidem sobre:
a) Dotações para pessoal e encargos sociais;
b) Dotações destinadas a Secretaria de Fazenda do Município;
c) Transferências tributárias constitucionais;
d) Limite mínimo de reserva de contingência;
IV– Relacionadas:
a) Com correção de erros ou omissões;
b) Com os dispositivos do texto desta Lei.

Art. 12 - As receitas vinculadas e as diretamente arrecadadas por Órgãos, Fundos, Fundações, Autarquias e demais entidades instituídas e mantidas pelo Poder Público, respeitadas as disposições previstas em legislação específica, somente poderão ser programadas para custear as despesas com investimentos e inversões financeiras depois de atenderem integralmente às necessidades relativas ao custeio administrativo e operacional, inclusive pessoal e encargos sociais, bem como ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida e as contrapartidas das operações de crédito e dos convênios.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS
DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 13 - A elaboração e aprovação do Projeto da Lei Orçamentária de 2024 e a execução da respectiva lei deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Parágrafo Único – Serão divulgados pelo Poder Executivo através da Internet:
I- A proposta da Lei Orçamentária;
II- A Lei Orçamentária de 2024 e seus Anexos;

III- A execução orçamentária com o detalhamento das ações, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção e programa, mensal e acumulada.
Art. 14 - O projeto de lei orçamentária poderá incluir as propostas de alterações do Plano Plurianual 2024-2025.
Art. 15 - O Poder Legislativo, Poder Executivo e Instituto de Previdência dos Servidores Municipais, sem prejuízo do envio das relações de dados cadastrais dos precatórios aos órgãos ou entidades devedores, encaminharão à Secretaria Municipal de Fazenda, até 10 de julho de 202, a relação dos débitos constantes de precatórios judiciais a serem incluídos na proposta orçamentária de 2024, conforme determina o **Artigo 100, § 1o, da Constituição Federal**, discriminada por grupo de despesas, conforme detalhamento, especificando:
I- Número da ação originária;
II- Data do ajuizamento da ação originária;
III- Número do precatório;
IV- Tipo de causa julgada;
V- Data da autuação do precatório;
VI- Nome do beneficiário;
VII- Valor do precatório a ser pago; e
VIII- Data do trânsito em julgado.
§ 1º A relação de precatórios de que trata o caput deste artigo, deverá ser encaminhada em ordem cronológica.
§ 2º Para fins de acompanhamento e controle, os processos referentes ao pagamento de precatórios serão submetidos à apreciação da Procuradoria Geral do Município / Assessoria Jurídica do Município.
Art. 16 - As solicitações de abertura de créditos adicionais, dentro dos limites autorizados na Lei Orçamentária Anual, serão submetidas à gerencia orçamentária, acompanhadas de justificativas, de indicação dos efeitos dos acréscimos e reduções de dotações sobre a execução das atividades, dos projetos e das operações especiais e respectivas regionalizações atingidas e das correspondentes metas.
§ 1º A Lei Orçamentária Anual estabelecerá em percentual os limites para abertura de créditos suplementares e especiais, não compreendido entre os limites das alterações orçamentárias, os remanejamentos internos e as transposições e transferências de recursos entre unidades orçamentárias da Administração Municipal.
§ 2º As anulações de categorias de programação já existentes, da mesma unidade orçamentária ou entre unidades orçamentárias diferentes, no limite da autorização orçamentária mencionada no parágrafo anterior, serão operacionalizadas por crédito suplementar e abertos por Decreto do Poder Executivo.
§ 3º As alterações decorrentes da abertura de créditos adicionais integrarão os quadros de detalhamento de despesas.
§ 4º Ficam autorizados os remanejamentos, transposições e transferências orçamentárias na forma definida no Art. 167, inciso VI §5º da Constituição Federal.
Art. 17 - As movimentações de recursos de uma ação entre elementos de despesa pertencentes ao mesmo grupo de despesa, no mesmo projeto, atividade, operação especial, na mesma região e na mesma modalidade de aplicação não serão considerados créditos suplementares, e sim alterações de quadro de detalhamento de despesa, sem alterações de metas.
Parágrafo único. As movimentações de que trata o caput serão realizadas diretamente no Sistema de Controle Orçamentário do Município.
Art. 18 - É vedada a inclusão de dotações na lei orçamentária e em seus créditos adicionais a título de auxílios, para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos, conforme disposto no Art. 16, desde que sejam:
I. De atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial;
II. Qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, de acordo com a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999 e consórcios intermunicipais.
Art. 19 - Os recursos repassados pelo Município às entidades sem fins lucrativos deverão ter sua aplicação comprovada mediante prestação de contas apresentada ao órgão de Controle Interno do Município, que após analise emitirá parecer sobre a aplicabilidade ou não.
Parágrafo único. Os anexos para prestação de contas que trata o artigo anterior serão elaborados pelas respectivas secretarias, juntamente com o órgão de Controle Interno e regulamentados através de Decreto do Poder Executivo.
Art. 20 - Constarão no projeto de lei orçamentária reservas de contingência, desdobradas para atender às seguintes finalidades:
I. - Atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos relacionados no Anexo de que trata o Parágrafo Único art. 2º desta lei, através de cobertura de créditos adicionais;
II. - Atender contra partida de convênios;
§ 1º A reserva de contingência, de que trata o inciso I do caput, será fixada em, no mínimo, 1% (um por cento) da receita corrente líquida, e sua utilização dar-se-á mediante créditos adicionais abertos à sua conta.
§ 2º Na hipótese de ficar demonstrado que as reservas de contingência constituídas na forma dos incisos I e II do caput não precisarão ser utilizadas para sua finalidade, no todo ou em parte, o Chefe do Executivo poderá utilizar seu saldo para dar cobertura a outros créditos adicionais, legalmente autorizados na forma dos artigos 41, 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/1964.
Art. 21 - No curso da execução orçamentária fica o Poder Executivo autorizado:
I. A abrir crédito adicional por Superávit Financeiro até o limite apurado **em Balanço Patrimonial do exercício anterior**, nos termos do Inciso I, § 1º do Art. 43, da Lei Federal 4.320/64;
II. A abrir créditos adicionais suplementar por Excesso de Arrecadação em bases constantes, nas rubricas que comprovadamente seus **valores excedam as previsões constantes da lei orçamentária**, devendo a apuração do excesso de arrecadação de que trata o art. 43,
§ 3º, da Lei Federal nº 4.320/64, ser realizada **por fonte de recursos;**
III. A abrir crédito adicional suplementar por anulação de dotações, até o montante de 30% (trinta por cento) do orçamento vigente, observado o disposto no inciso I do Art. 7º e inciso III, do Artigo 43, da Lei Federal 4.320/64.
IV. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no artigo 167,
§2º da Constituição, quando necessária, será efetivada mediante decreto do Prefeito Municipal.
V. Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no orçamento do Município, para reforçar dotações que se tornarem insuficientes, nos termos do art. 42 da Lei Federal nº. 4.320/64.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 22 - O Poder Executivo por intermédio da Secretaria Municipal de Administração publicará até 31 de dezembro de 2024, a tabela de Cargos Efetivos e Comissionados integrantes do quadro geral de pessoal, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

Art. 23 - No exercício financeiro de 2024 as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo, observarão os limites estabelecidos no Artigo 20, II e alíneas da Lei Complementar Federal nº 101.

Art. 24 - A criação de quaisquer vantagens, implantação de planos de carreiras ou realização de concurso público dos órgãos da administração direta e indireta, será sempre precedida de autorização legislativa.

Parágrafo único. O Poder Legislativo observará o cumprimento do disposto neste artigo, mediante ato próprio de seu Presidente.

Art. 25 - No exercício de 2024, observado o disposto no Art. 169, da Constituição Federal, somente poderão ser admitidos servidores se, cumulativamente:

I- Estiver em conformidade com o disposto nos artigos 21 e 22 da Lei Complementar 101/2000; e

II- Houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento das despesas correspondentes.

§ 1º A lei que autorizar a realização de concurso público para admissão de servidores deverá ser acompanhada da estimativa do **impacto orçamentário financeiro** conforme estabelece o art. 16 da Lei Complementar 101/2000.

§ 2º Se a despesa de pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 21 e. 22 da Lei Complementar Federal n° 101/00 a contratação de hora extra, fica restrita às necessidades emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL E DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 26 - A administração da Dívida Pública Municipal terá por finalidade reduzir custos e propiciar fontes de recursos alternativos para fortalecimento do tesouro municipal.

Parágrafo único. A redução da Dívida Pública será conseqüência do alcance das metas de resultados primários estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais desta Lei.

Art. 27 - As operações de crédito, interna e externa, reger-se-ão pelo que determinam as resoluções do Senado Federal e em conformidade com dispositivos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 pertinentes à matéria.

Art. 28 - A captação de recursos na modalidade de operações de crédito, pela administração direta ou por entidade da administração indireta, observada a legislação em vigor, será feita mediante a contratação de financiamentos.

Art. 29 - Somente poderão ser incluídas no projeto de Lei Orçamentária, as receitas e a programação de despesas decorrentes de operações de crédito que já tenham sido autorizadas pelo Legislativo ou já contratadas junto aos organismos financeiros competentes, até o período de elaboração do Orçamento.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OS FUNDOS ESPECIAIS

Art. 30 - Para efeitos desta Lei entende-se por Fundo o produto de receitas específicas que por lei se vinculam a realização de determinados objetivos ou serviços, facultada a adoção de normas peculiares de aplicação.

Art. 31 - A criação, alteração ou extinção de fundos far-se-á por lei, ficando condicionada a sua aprovação à avaliação da viabilidade técnica pelas Secretarias Municipais de Planejamento, de Fazenda, Orçamento, da Controladoria Geral do Município ou Órgão Equivalente, e da Procuradoria Geral do Município ou Órgão Equivalente.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OS PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Art. 32 - A inclusão de dotações para o pagamento de precatórios na Lei Orçamentária de 2024 obedecerá ao disposto no art. 100 da Constituição Federal e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT.

Art. 33 - A Procuradoria Geral do Município providenciará junto ao Poder Judiciário a relação dos débitos constantes de precatórios judiciais a serem incluídos na proposta orçamentária de 2024, conforme determina o art. 100 da Constituição Federal, discriminada por órgãos da administração direta e indireta, especificando, no mínimo:

1. número da ação originária;
2. data do ajuizamento da ação originária;
3. número do precatório;
4. natureza da despesa: se alimentar ou comum;
5. data da autuação do precatório;
6. nome do beneficiário e o número de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
7. valor individualizado por beneficiário e total do precatório a ser pago;
8. data de atualização do valor requisitado;
9. órgão ou entidade devedora;
10. data do trânsito em julgado.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município encaminhará ao Setor
Orçamentário, até 10 de julho de 2023, a relação de todos os precatórios judiciais emitidos em desfavor do Município, acompanhados dos respectivos ofícios requisitórios, para serem incluídos na proposta orçamentária de 2024, observado o disposto no § 1º do art. 100 da Constituição Federal.

Art. 34 - O empenho e pagamento de precatórios judiciais serão efetuados em categoria de programação específica, incluída na Lei Orçamentária para esta finalidade, na unidade orçamentária da Secretária de Fazenda do Município.

Art. 35 - A Lei Orçamentária discriminará a dotação destinada ao pagamento de débitos judiciais transitados em julgado considerados de pequeno valor.

CAPITULO IX

DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Art. 36 - O projeto de lei que conceda qualquer tipo de incentivo, isenção ou outro benefício de natureza tributária ou financeira, só será aprovado se atendida às disposições do Art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 37 - Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária deverão ser consideradas as propostas de alterações na Legislação Tributária em tramitação na Câmara Municipal.

CAPÍTULO X

DO CONTROLE DA DESPESA PÚBLICA

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Fazenda adotará medidas objetivando a limitação de empenho, uma vez constatada a possibilidade de não cumprimento das metas fiscais, fundamentadas na redução das despesas totais na mesma proporção da diminuição das receitas, aplicando-se como ordem de prioridade, atendendo o disposto no § 2º do artigo 9º da Lei Complementar nº 101, de 2000, a seguinte sequência:

I- Limitação das despesas com:

a) Aquisição de equipamentos;

b) Inversões e investimentos em obras;

c) Horas extraordinárias;

d) Convênios para subvenção social ou econômica.

II- Redução percentual das despesas com:

a) Aquisição de materiais de consumo;

b) Contratação de serviços de terceiros;

c) Outras despesas destinadas à manutenção dos serviços públicos.

Parágrafo único. No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações, cujos empenhos foram limitados ou reduzidos, dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 39 - Os órgãos da Administração Indireta deverão encaminhar, trimestralmente, ao Poder Executivo, relatórios sobre as despesas empenhadas em relação às previstas.

Art. 40 - O Poder Executivo fica autorizado a atualizar os valores referentes a despesas com pessoal, até o limite de reposição do valor de compra dos salários do último exercício, desde que não incorra no descumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - O Poder Executivo deverá elaborar e publicar até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2024, o Cronograma de Cotas Mensais de Desembolso Financeiro, observando em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das Metas Fiscais e o Demonstrativo das Metas Bimestrais de Arrecadação nos termos do Art. 13 c/c o Art. 8º da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 42 - O Poder Executivo repassará mensalmente ao Poder Legislativo, até o dia 20 (vinte) de cada mês, sob a forma de duodécimos, até 7% (sete por cento) relativo a receitas tributárias e de transferências previstas nos artigos 153,158,159 da Constituição Federal efetivamente realizadas no exercício anterior, bem como previstas no art. 75 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. Para dar cumprimento ao caput deste artigo, entende-se como Receita Corrente Líquida, o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do artigo 153 e nos artigos 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior.

Art. 43 - O Município aplicará no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) de sua receita resultante de impostos na manutenção e no desenvolvimento do ensino, conforme dispõe o artigo 212 da Constituição Federal, a Emenda Constitucional nº 14/96, a Lei Federal nº 9.424/96, as Instruções Normativas do TCER/RR.

Art. 44 - O Município aplicará no mínimo 15% (quinze por cento) em ações e serviços públicos de saúde, conforme disposto no Inciso III, do Art. 7º, da Emenda Constitucional nº 29/2000 e Instruções Normativas do TCE/RR.

Art. 45 - São vedados quaisquer procedimentos no âmbito do sistema de orçamento, da programação e da execução orçamentária, financeira e contábil, que viabilizem a execução de despesas sem comprovada a disponibilidade de dotação orçamentária.

Parágrafo único. O setor contábil registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira, efetivamente ocorrida, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do caput deste artigo.

Art. 46 - Na hipótese de o projeto de lei orçamentária anual não ter sido aprovado até a última sessão legislativa do ano de 2023, fica autorizado a execução da proposta orçamentária originalmente encaminhada à Câmara Municipal de Vereadores, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês.

Parágrafo único. Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo, as dotações para atendimento de despesas elencadas nos incisos abaixo, que terão disponibilizadas as dotações orçamentárias consignadas na proposta do orçamento:

I- Pessoal e encargos sociais;

II- Pagamento do serviço da dívida;

III- Programas continuados, FMS e despesas do FUNDEB;

IV- Pagamento de benefícios previdenciários a cargo do INSS;

V- As operações oficiais de crédito;

VI- Convênios e contrapartidas.

Art. 47 - Caso seja necessária a limitação da emissão de empenhos das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais desta Lei, será feita mediante a utilização de Decreto do Executivo Municipal.
Art. 48 - Os recursos provenientes de convênios firmados entre União/Estado e o Município deverão ter sua aplicação comprovada mediante Prestação de Contas parcial ou total pela Secretaria Municipal de Planejamento, através da Assessoria de Convênios.
Art. 49 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Alto Alegre – RR, aos 20 dias do mês de Junho de dois mil e vinte e três.

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO
Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR Page1 of1	
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
ANEXO DE METAS FISCAIS	
DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO	
2023	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	ATENÇÃO A SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE (Lei nº 8.142, de 28/12/1990)
2	MANUTENÇÃO DA LIMPEZA URBANA E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO;
3	PROMOÇÃO DA ASSISTÊNCIAFARMACÊUTICA - (Lei nº 8.142, de 28/12/1990);
4	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - (Lei no11.947, de 16/06/2009);
5	APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (Lei no10.880, de 09/06/2004);
6	FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (Emenda Constitucional no53, de 19/12/2006)
7	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS.

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR												
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS												
ANEXO DE METAS FISCAIS												
METAS ANUAIS												
2023												
AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4º, § 1º)									R$ 1,00			
ESPECIFICAÇÃO	2023				2024				2025			
	Vl. Corrente (a)	Vl. Constante	% PIB (a/PIB)x100	% RCL (a/RCL)x100	Vl. Corrente (b)	Vl. Constante	% PIB (b/PIB)x100	% RCL (b/RCL)x100	Vl. Corrente (c)	Vl. Constante	% PIB (c/PIB)x100	% RCL (c/RCL)x100
Receita Total	64.043.053,13	61.801.546,27	0,00080	191,14080	66.284.559,99	63.964.600,39	0,00080	192,06860	68.604.519,59	66.203.361,40	0,00080	162,37760
Receitas Primárias (I)	63.807.544,29	61.574.280,23	0,00070	190,43780	66.040.808,35	63.729.380,06	0,00070	191,36240	68.352.236,64	65.959.908,36	0,00070	161,78040
Receitas Primárias Correntes	59.841.868,38	57.747.402,98	0,00070	178,60200	61.936.333,78	59.768.562,10	0,00070	179,46910	64.104.105,46	61.860.461,77	0,00070	151,72570
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.914.672,47	2.812.658,93	0,00000	8,69900	3.016.686,01	2.911.102,00	0,00000	8,74130	3.122.270,02	3.012.990,57	0,00000	7,39000
Contribuições	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000
Transferências Correntes	56.889.431,36	54.898.301,26	0,00070	169,79030	58.880.561,46	56.819.741,81	0,00070	170,61450	60.941.381,11	58.808.432,77	0,00070	144,24000
Demais Receitas Primárias Correntes	37.764,55	36.442,79	0,00000	0,11270	39.086,31	37.718,29	0,00000	0,11330	40.454,33	39.038,43	0,00000	0,09570
Receitas Primárias de Capital	3.965.675,91	3.826.877,25	0,00000	11,83580	4.104.474,57	3.960.817,96	0,00000	11,89330	4.248.131,18	4.099.446,59	0,00000	10,05470
Despesa Total	50.555.751,88	48.786.300,56	0,00060	150,88700	52.325.203,20	50.493.821,08	0,00060	151,61950	54.156.585,31	52.261.104,82	0,00060	128,18130
Despesas Primárias (II)	53.290.877,69	51.425.696,98	0,00060	159,05020	55.156.058,40	53.225.596,36	0,00060	159,82220	57.086.520,46	55.088.492,25	0,00060	135,11600
Despesas Primárias Correntes	42.919.192,69	41.417.020,95	0,00050	128,09520	44.421.364,43	42.866.616,68	0,00050	128,71700	45.976.112,19	44.366.948,27	0,00050	108,81920
Pessoal e Encargos Sociais	24.286.729,56	23.436.694,03	0,00030	72,48540	25.136.765,09	24.256.978,32	0,00030	72,83720	26.016.551,87	25.105.972,56	0,00030	61,57760
Outras Despesas Correntes	18.632.463,13	17.980.326,92	0,00020	55,60980	19.284.599,34	18.609.638,36	0,00020	55,87980	19.959.560,32	19.260.975,71	0,00020	47,24160
Despesas Primárias de Capital	6.912.350,14	6.670.417,89	0,00010	20,63040	7.154.282,39	6.903.882,51	0,00010	20,73050	7.404.682,28	7.145.518,40	0,00010	17,52590
Pagamento de Restos a Pagar de Despesas Primárias	3.459.334,86	3.338.258,14	0,00000	10,32460	3.580.411,58	3.455.097,17	0,00000	10,37470	3.705.725,99	3.576.025,58	0,00000	8,77090
Resultado Primário (III) = (I - II)	10.516.666,60	10.148.583,25	0,00010	31,38760	10.884.749,95	10.503.783,70	0,00010	31,54020	11.265.716,18	10.871.416,11	0,00010	26,66440
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (IV)	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (V)	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000

Resultado Nominal (VI) = (III + (IV - V))	10.516.666,60	10.148.583,25	0,00010	31,38760	10.884.749,95	10.503.783,70	0,00010	31,54020	11.265.716,18	10.871.416,11	0,00010	26,66440
Dívida Pública Consolidada	11.875.000,00	11.459.375,00	0,00010	35,44170	12.290.625,00	11.860.453,13	0,00010	35,61380	12.720.796,88	12.275.568,98	0,00010	30,10840
Dívida Consolidada Líquida	10.790.000,00	10.412.350,00	0,00010	32,20350	11.167.650,00	10.776.782,25	0,00010	32,35980	11.558.517,75	11.153.969,63	0,00010	27,35740
Receitas Primárias advindas de PPP (VII)	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000
Despesas Primárias geradas por PPP (VIII)	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000
Impacto de saldo das PPP (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000
FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 11/abr/2022 00h e 38m"												

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

2023

AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art. 4º, §2º, inciso I) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas 2021 (a)	% PIB	% RCL	Metas Realizadas 2021 (b)	% PIB	% RCL	Variação	
							Valor (c)=(b-a)	% (c/a)x100
Receita Total	27.150.000,00	0,00040	86,38310	61.804.196,13	0,00080	196,64230	34.654.196,13	127,64000
Receitas Primárias (I)	26.908.831,94	0,00040	85,61580	61.576.920,35	0,00080	195,91910	34.668.088,41	128,84000
Despesa Total	54.351.428,66	0,00070	172,92980	48.788.392,37	0,00060	155,22990	-5.563.036,29	-10,24000
Despesa Primárias (II)	53.650.866,54	0,00070	170,70080	48.089.500,67	0,00060	153,00620	-5.561.365,87	-10,37000
Resultado Primário (I - II)	-26.742.034,60	-0,00030	-85,08500	13.487.419,68	0,00020	42,91290	40.229.454,28	-150,43530
Resultado Nominal	921.041,26	0,00000	2,93050	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00000
Dívida Pública Consolidada	11.875.000,00	0,00020	37,78270	11.875.000,00	0,00020	37,78270	0,00	0,00000
Dívida Consolidada Líquida	10.790.000,00	0,00010	34,33050	10.790.000,00	0,00010	34,33050	0,00	0,00000

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 11/abr/2022 00h e 39m"

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

2023

AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art. 4º, §2º, inciso II) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2020	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%
Receita Total	0,00	0,00	0,00	36.571.472,68	0,00	64.043.053,13	75,12	66.284.559,99	3,50	68.604.519,59	3,50
Receitas Primárias (I)	0,00	0,00	0,00	36.536.318,50	0,00	63.807.544,29	74,64	66.040.808,34	3,50	68.352.236,63	3,50
Despesa Total	0,00	0,00	0,00	39.947.582,56	0,00	50.555.751,88	26,56	52.325.203,20	3,50	54.156.585,31	3,50
Despesas Primárias (II)	0,00	0,00	0,00	39.947.582,56	0,00	49.831.542,83	24,74	51.575.646,83	3,50	53.380.794,47	3,50
Resultado Primário (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00	-3.411.264,06	0,00	13.976.001,46	-509,70	14.465.161,51	3,50	14.971.442,16	3,50
Resultado Nominal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.013.766,00	0,00	14.504.247,81	3,50	15.011.896,49	3,50
Dívida Pública Consolidada	0,00	0,00	0,00	11.875.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00	0,00	10.790.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2020	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%
Receita Total	0,00	0,00	0,00	35.291.471,14	0,00	61.801.546,28	75,12	63.964.600,39	3,50	66.203.361,41	3,50
Receitas Primárias (I)	0,00	0,00	0,00	35.257.547,35	0,00	61.574.280,24	74,64	63.729.380,05	3,50	65.959.908,35	3,50
Despesa Total	0,00	0,00	0,00	38.549.417,17	0,00	48.786.300,57	26,56	50.493.821,09	3,50	52.261.104,83	3,50
Despesas Primárias (II)	0,00	0,00	0,00	38.549.417,17	0,00	48.087.438,83	24,74	49.770.499,19	3,50	51.512.466,66	3,50
Resultado Primário (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00	-3.291.869,82	0,00	13.486.841,41	0,00	13.958.880,86	3,50	14.447.441,69	3,50
Resultado Nominal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.523.284,19	0,00	13.996.599,14	3,50	14.486.480,11	3,50
Dívida Pública Consolidada	0,00	0,00	0,00	11.459.375,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00	0,00	10.412.350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

2023

AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art. 4º, §2º, inciso II)											R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2020	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%
FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 11/abr/2022 00h e 39m"											

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
ANEXO DE METAS FISCAIS						
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO						
2023						
AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art. 4º, §2º, inciso III)						R$ 1,00
REGIME NORMAL						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2021	%	2020	%	2019	%
Patrimônio/Capital	-18.515.041,56	100,000	-26.474.480,76	100,000	-22.838.752,55	100,000
Reservas	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000
Resultado Acumulado	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000
TOTAL	-18.515.041,56	100,00	-26.474.480,76	100,00	-22.838.752,55	100,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2021	%	2020	%	2019	%
Patrimônio	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000
Reservas	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000
Lucros ou Prejuízos Acumulados	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 11/abr/2022 00h e 39m"						

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
2023			
AMF – Demonstrativo 5 (LRF, art.4o, § 2o, inciso III)			R$ 1,00
RECEITAS REALIZADAS	2021 (a)	2020 (b)	2019 (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESAS EXECUTADAS	2021 (d)	2020 (e)	2019 (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES REGIMES PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00
VALOR(III)	(g) = ((Ia – IId) + IIIh)	(h) = ((Ib – IIe) + IIIi)	(i) = (Ic – IIf)
	0,00	0,00	0,00
FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 11/abr/2022 00h e 40m"			

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS			
2023			
AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")			R$ 1,00
RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES			
PLANO PREVIDENCIÁRIO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2021	2020	2019
RECEITAS CORRENTES(I)	0,00	0,00	0,00

Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Aportes Periódicos Amort Déficit Atuarial (II)	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL(III)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2021	2020	2019
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (V)	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VI) = (IV – V)	0,00	0,00	0,00
	2021	2020	2019
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	2021	2020	2019
VALOR	0,00	0,00	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2021	2020	2019
VALOR	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	2021	2020	2019
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00	0,00	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	2021	2020	2019
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00	0,00	0,00
Outro Bens e Direitos	0,00	0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2021	2020	2019
RECEITAS CORRENTES(VII)	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL(VIII)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (IX) = (VII + VIII)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2021	2020	2019
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (X)	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XI) = (IX – X)	0,00	0,00	0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RRPS	2021	2020	2019
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	2021	2020	2019
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00	0,00	0,00
Outro Bens e Direitos	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	2021	2020	2019
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	2021	2020	2019
DESPESAS CORRENTES (XIII)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	0,00	0,00	0,00

TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)	0,00	0,00	0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS (ADMINISTRAÇÃO DO RPPS)	2021	2020	2019
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00	0,00	0,00
Outro Bens e Direitos	0,00	0,00	0,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO	2021	2020	2019
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00
FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 11/abr/2022 00h e 40m"			

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

2023

AMF –Demonstrativo 7 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V) — R$ 1,00

TRIBUTOS	MODALIDADE	SETOR / PROGRAMAS BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2023	2024	2025	
		DEVIDO AO ATUAL CENÁRIO ECONÔMICO E SOCIAL, NÃO SERÃO REALIZADAS RENÚNCIAS DE RECEITAS	0,00	0,00	0,00	

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 11/abr/2022 00h e 40m"

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

2023

AMF –Demonstrativo 8 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)	R$ 1,00
EVENTOS	Valor Previsto para 2023
Aumento Permanente da Receita	1.250.000,00
(-) Transferências Constitucionais	0,00
(-) Transferências ao FUNDEB	0,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	1.250.000,00
Redução Permanente de Despesa (II)	250.000,00
Margem Bruta (III) = (I+II)	1.500.000,00
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0,00
Novas DOCC	0,00
Novas DOCC geradas por PPP	0,00
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	1.500.000,00
FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 11/abr/2022 00h e 41m"	

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE RISCOS FISCAIS

DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

2023

ARF (LRF, art 4o, § 3°) — R$ 1,00

PASSIVOS CONTIGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
PASSIVOS CONTINGENTES	850.000,00		850.000,00
Demandas Judiciais	350.000,00	Uso da Reserva de Contingência	350.000,00
Dívidas em Processo de Reconhecimento	350.000,00	Uso da Reserva de Contingência	350.000,00
Avais e Garantias Concedidas	0,00		0,00
Assunção de Passivos	0,00		0,00
Assistências Diversas	0,00		0,00

Outros Passivos Contingentes	150.000,00	Uso da Reserva de Contingência	150.000,00
SUBTOTAL	850.000,00	SUBTOTAL	850.000,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS	1.250.000,00		1.250.000,00
Frustração de Arrecadação	1.000.000,00	Anulação de Empenho	1.000.000,00
Restituição de Tributos a Maior	0,00		0,00
Discrepância de Projeções:	0,00		0,00
Outros Riscos Fiscais	250.000,00	Anulação de Empenho	250.000,00
SUBTOTAL	1.250.000,00	SUBTOTAL	1.250.000,00
TOTAL	2.100.000,00	TOTAL	2.100.000,00
	0,00		0,00
FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 11/abr/2022 00h e 41m"			

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2023)

2023

Programa	**Descrição**						
0001	**GESTAO DAS ACOES DO PODER LEGISLATIVO**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0002 CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	932.690,93
	010100 CÃMARA MUNICIPAL						
		2001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL					
			01 Legislativa				
				031 Ação Legislativa			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0002 CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	42.207,59
	010100 CÃMARA MUNICIPAL						
		2001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL					
			01 Legislativa				
				031 Ação Legislativa			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0002 CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	1.223.721,90
	010100 CÃMARA MUNICIPAL						
		2002 ADMINISTRACAO DOS RECURSOS HUMANOS DA			CAMARA		
			01 Legislativa				
				031 Ação Legislativa			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0002 CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	17.379,59
	010100 CÃMARA MUNICIPAL						
		2003 CAPACITACAO DOS SERVIDORES DA CAMARA					
			01 Legislativa				
				031 Ação Legislativa			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**2.216.000,01**
Programa	**Descrição**						
0002	**GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE OBRAS**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	27.862,70
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		1004 CONTRAPARTIDA PARA CAPTACAO DE CONVENIOS PARA AREA DE INFRAESTRUTURA					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		

0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	1.005.576,83
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		3007 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	24.828,00
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		3007 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	1.027.502,05
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		3008 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS DA SEC. DE OBRAS					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	41.100,00
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		3037 INF. ESTRUT. URBANA E RURAL - CIDE					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	41.100,00
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		3037 INF. ESTRUT. URBANA E RURAL - CIDE					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Total Geral do Programa:							**2.167.969,58**
Programa	**Descrição**						
0004	**GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	10.275,00
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		1002 CONTRAPARTIDA DE PROJETO PARA CAPTACAO DE REC. CELEBRACAO DE CONVEN. FEDERAIS E/OU ESTADUAIS					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	102.750,00
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		1002 CONTRAPARTIDA DE PROJETO PARA CAPTACAO DE REC. CELEBRACAO DE CONVEN. FEDERAIS E/OU ESTADUAIS					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	1.250.113,38
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		3002 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE					

		ADMINISTRACAO					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	369.900,00
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		3002 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	3.024.252,05
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		3003 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	1,05
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		3018 PAGAMENTO DE PRECATORIOS JUDICIAIS					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	4.110,00
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		3038 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	1,00
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		5012 PAGAMENTO DE PRECATORIOS JUDICIAIS					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**4.761.402,48**
Programa	**Descrição**						
0005	**GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE AGRCULTURA**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	127.414,10
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		3004 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SECRETARIA DE AGRICULTURA					
			20 Agricultura				
				605 Abastecimento			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	25.918,66
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		3005 MANUTENCAO DO PROGRAMA DA AGRICULTURA FAMILIAR					
			20 Agricultura				

				605 Abastecimento			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	6,15
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		3006 ASSISTENCIA TECNICA AOS PRODUTORES					
			20 Agricultura				
				605 Abastecimento			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	386.259,48
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		3009 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA					
			20 Agricultura				
				605 Abastecimento			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	26.069,36
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		3009 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA					
			20 Agricultura				
				605 Abastecimento			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Total Geral do Programa:							**565.667,75**
Programa	**Descrição**						
0006	**CONVENIOS PARA APOIO AO PRODUTOR RURAL**						
Programa	**Descrição**						
0007	**GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE 25%**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						1	2.774.252,05
	040100 EDUCACAO - MDE 25%						
		5001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE 25%					
			12 Educação				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						1	780.900,00
	040100 EDUCACAO - MDE 25%						
		5001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE 25%					
			12 Educação				
				122 Administração Geral			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						1	2.005.680,00
	040100 EDUCACAO - MDE 25%						
		5002 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE 25%					
			12 Educação				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		

0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	31.283,22
	040100 EDUCACAO - MDE 25%							
		5003 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS VINCULADOS A EDUCACAO - MDE 25%						
			12 Educação					
				122 Administração Geral				

					3	DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	890.367,03
	040100 EDUCACAO - MDE 25%							
		5004 MANUTENCAO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO			- MDE 25%			
			12 Educação					
				122 Administração Geral				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	965.850,00
	040100 EDUCACAO - MDE 25%							
		5004 MANUTENCAO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO			- MDE 25%			
			12 Educação					
				122 Administração Geral				
					4	DESPESAS DE CAPITAL		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	246.600,00
	040100 EDUCACAO - MDE 25%							
		5008 CONTRAPARTIDA PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR						
			12 Educação					
				122 Administração Geral				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	325.246,64
	040100 EDUCACAO - MDE 25%							
		5011 MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO			INFANTIL			
			12 Educação					
				122 Administração Geral				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	411.000,00
	040100 EDUCACAO - MDE 25%							
		5011 MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO			INFANTIL			
			12 Educação					
				122 Administração Geral				
					4	DESPESAS DE CAPITAL		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	616.500,00
	040100 EDUCACAO - MDE 25%							
		5012 PAGAMENTO DE PRECATORIOS JUDICIAIS						
			12 Educação					
				122 Administração Geral				
					3	DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:								**9.047.678,94**

Programa	**Descrição**
0008	**GESTAO DAS ACOES VINC AOS RECEB. DO FUN. DE DES. DA EDUC BASICA**

Ações

Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria		Meta	Valor
0004 SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB							1	5.069.120,50
	040200 FUNDEB							
		7301 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%						

			12 Educação					
				361 Ensino Fundamental				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0004 SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB							1	324.923,88
	040200 FUNDEB							
		7301 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%						
			12 Educação					
				361 Ensino Fundamental				
					4	DESPESAS DE CAPITAL		
0004 SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB							1	379.967,88
	040200 FUNDEB							
		7302 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%						
			12 Educação					
				365 Educação Infantil				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0004 SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB							1	521.387,75
	040200 FUNDEB							
		7302 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%						
			12 Educação					
				365 Educação Infantil				
					4	DESPESAS DE CAPITAL		
0004 SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB							1	5.904.826,73
	040200 FUNDEB							
		7701 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 70%						
			12 Educação					
				365 Educação Infantil				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0004 SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB							1	8.774.850,00
	040200 FUNDEB							
		7702 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 70%						
			12 Educação					
				361 Ensino Fundamental				
					3	DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:								**20.975.076,74**
Programa	**Descrição**							
0009	**GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE DESPESA DA EDUCACAO - FNDE**							
Ações								
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria		Meta	Valor
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	171.175,34
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE							
		5005 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL						
			12 Educação					
				361 Ensino Fundamental				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	92.475,00

	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE							
		5006 QUOTA SALARIO EDUCACAO						
			12 Educação					
				361 Ensino Fundamental				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	51.375,00
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE							
		5006 QUOTA SALARIO EDUCACAO						
			12 Educação					
				361 Ensino Fundamental				
					4	DESPESAS DE CAPITAL		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	82.200,00
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE							
		5007 PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR						
			12 Educação					
				361 Ensino Fundamental				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	133.575,00
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE							
		5009 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE CRECHE						
			12 Educação					
				365 Educação Infantil				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO- MDE							1	123.300,00
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE							
		5010 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - AEE						
			12 Educação					
				367 Educação Especial				
					3	DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:								**654.100,34**
Programa	**Descrição**							
0010	**CONVENIOS PARA EDUCACAO**							
Programa	**Descrição**							
0011	**GESTAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA**							
Ações								
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria		Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE							1	138.277,06
	100100 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA							
		3024 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA						
			13 Cultura					
				392 Difusão Cultural				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE							1	24.828,00
	100100 SECRETARIA MUNICIPAL			DE CULTURA				
		3024 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA						
			13 Cultura					
				392 Difusão Cultural				
					4	DESPESAS DE		

						CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE							1	82.204,10
	100100 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA							
		3025 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SEC. DA CULTURA						
			13 Cultura					
				392 Difusão Cultural				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE							1	24.828,00
	100100 SECRETARIA MUNICIPAL			DE CULTURA				
		3026 CONTRAPARTIDA PARA CAPTACAO DE RECUSOS FEDERAIS E ESTADUAIS PARA A AREA DE CULTURA						
			13 Cultura					
				392 Difusão Cultural				
					4	DESPESAS DE CAPITAL		
Total Geral do Programa:								**270.137,16**
Programa	**Descrição**							
0013	**GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE 15%**							
Ações								
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria		Meta	Valor
0003 SEC MUN DE SAUDE							1	127.091,00
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO							
		5012 PAGAMENTO DE PRECATORIOS JUDICIAIS						
			10 Saúde					
				122 Administração Geral				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE							1	2.661.605,80
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO							
		6001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE						
			10 Saúde					
				122 Administração Geral				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE							1	220.948,71
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO							
		6001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE						
			10 Saúde					
				122 Administração Geral				
					4	DESPESAS DE CAPITAL		
0003 SEC MUN DE SAUDE							1	2.421.967,69
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO							
		6002 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SECRETARIA				DE SAUDE		
			10 Saúde					
				122 Administração Geral				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE							1	84.533,37
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO							
		6003 CAPACITACAO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE SAUDE						
			10 Saúde					
				122 Administração Geral				

					3	DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE							1	60.532,97
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO							
		6004 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL						
			10 Saúde					
				122 Administração Geral				
					3	DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE							1	23.645,69
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO							
		6004 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL						
			10 Saúde					
				122 Administração Geral				
					4	DESPESAS DE CAPITAL		

0003 SEC MUN DE SAUDE						1	92.475,00
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO						
		6005 CONTRAPARTIDA PARA MANUTENCAO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA - AFB					
			10 Saúde				
				303 Suporte Profilático e Terapêutico			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	143.852,05
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO						
		6006 CONTRAPARTIDA PARA MANUT. DAS ATIVIDADES DO SERVICO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA - SAMU					
			10 Saúde				
				302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	295.949,64
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO						
		6021 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MAIS MEDICO					
			10 Saúde				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	70.937,10
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO						
		6024 CONTRAPARTIDA PARA CAPTACAO DE REC. FEDERAIS E ESTADUAIS PARA AREA DE SAUDE					
			10 Saúde				
				122 Administração Geral			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	134.081,01
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO						
		6025 PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS					
			10 Saúde				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**6.337.620,03**
Programa	**Descrição**						
0014	**GESTAO DAS ACOES VINCULADAS AOS REC. DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS FEDERAL**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor

0003 SEC MUN DE SAUDE						1	2.915.299,04
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6007 INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPACITAÇÃO PONDERADA					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	205.500,00
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6007 INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPACITAÇÃO PONDERADA					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	855.625,97
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6008 MANUTENCAO DO PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA - PSF					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	191.115,00
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6009 MAUNTENCAO DO PROGRAMA DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE - ACS					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	863.100,00
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6010 MANUTENCAO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	558.960,00
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6011 MANUTENCAO DO NUCLEO DE ATENCAO A SAUDE FAMILIA - NASF					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	328.799,98
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6012 MANUTENCAO DAS ACOES DE VIGILANCIA EM SAUDE - SUS					
			10 Saúde				
				305 Vigilância Epidemiológica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	24.659,99
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6013 MANUTENCAO DAS ACOES DE VIGILANCIA SANITARIA - SUS					
			10 Saúde				
				304 Vigilância Sanitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	846.659,99
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6014 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO SERVICO DE					

		ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA - SAMU SUS					
			10 Saúde				
				302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	507.216,73
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6017 MANUTENCAO DO CENTRO DE ASSISTENCIA E PROMOCAO SOCIAL - CAPS					
			10 Saúde				
				302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	1.250.000,00
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6019 COFINANCIAMENTO DA ATENÇÃO BASICA ESTADUAL					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	205.500,00
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6020 PROGRAMA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - AFB/SUS					
			10 Saúde				
				303 Suporte Profilático e Terapêutico			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	726.237,00
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6022 PROGRAMA AGENDE DE COMBATE A ENDEMIAS - ACE					
			10 Saúde				
				304 Vigilância Sanitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	73.980,00
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6023 PROJETO ACADEMIA DE SAÚDE					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	1.318.750,00
	050300 GESTAO MUNICIPAL DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS ESTADUAL						
		6019 COFINANCIAMENTO DA ATENÇÃO BASICA ESTADUAL					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**10.871.403,70**
Programa	**Descrição**						
0015	**GESTAO DAS ACOES VINCULADAS AOS REC. DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS ESTADUAL**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	106.485,97
	050300 GESTAO MUNICIPAL DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS ESTADUAL						
		6015 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL EPITACIO DE A LUCENA					
			10 Saúde				
				302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	84.298,57
	050300 GESTAO MUNICIPAL DO SISTEMA						

	UNICO DE SAUDE - SUS ESTADUAL						
		6015 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL EPITACIO DE A LUCENA					
			10 Saúde				
				302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	86.310,00
	050300 GESTAO MUNICIPAL DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS ESTADUAL						
		6016 MANUTENCAO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA - AFB SUS ESTADO					
			10 Saúde				
				303 Suporte Profilático e Terapêutico			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	156.180,00
	050300 GESTAO MUNICIPAL DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS ESTADUAL						
		6018 CONTRAPARTIDA FINANCEIRA DO SERV. DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA - SAMU SUS ESTADO					
			10 Saúde				
				302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						1	49.320,00
	050300 GESTAO MUNICIPAL DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS ESTADUAL						
		6018 CONTRAPARTIDA FINANCEIRA DO SERV. DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA - SAMU SUS ESTADO					
			10 Saúde				
				302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Total Geral do Programa:							**482.594,54**
Programa	**Descrição**						
0017	**GESTAO DAS ACOES DO GABINETE DO PREFEITO**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	358.328,01
	070100 GABINETE DO PREFEITO						
		3001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	81.932,36
	070100 GABINETE DO PREFEITO						
		3001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	554.854,10
	070100 GABINETE DO PREFEITO						
		3010 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS GABINETE					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	115.588,07
	070100 GABINETE DO PREFEITO						
		3011 REALIZACAO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS					
			04 Administração				

				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**1.110.702,54**

Programa	**Descrição**						
0018 GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANCAS							
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	579.295,11
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3012 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANCAS					
			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	27.862,70
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3012 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANCAS					
			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	1.233.004,10
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3013 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SECRETARIA DE FINANCAS					
			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	297.935,85
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3014 CONTRIBUICAO PARA FORMACAO DO PASEP					
			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	853.163,13
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3015 AMORTIZACAO DA DIVIDA COM A PREVIDENCIA SOCIAL					
			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	148.967,94
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3016 AMORTIZACAO DA DIVIDA COM O MINISTERIO DA FAZENDA					
			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	22.022,43
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3017 AMORTIZACAO DA DIVIDA COM O IBAMA					

			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	59.587,17
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3018 PAGAMENTO DE PRECATORIOS JUDICIAIS					
			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	616.500,00
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3019 REVISAO DO CODIGO TRIBUTARIO MUNICIPAL					
			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**3.838.338,43**
Programa	**Descrição**						
0019 GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ESPORTES							
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	37.241,98
	090100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE						
		1005 CONTRAPARTIDA PARA CAPTACAO DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS PARA O ESPORTE					
			27 Desporto e Lazer				
				812 Desporto Comunitário			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	179.377,06
	090100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE						
		3020 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA			DE ESPORTES		
			27 Desporto e Lazer				
				812 Desporto Comunitário			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	18.561,01
	090100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE						
		3020 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES					
			27 Desporto e Lazer				
				812 Desporto Comunitário			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	61.654,10
	090100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE						
		3021 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SEC. DE ESPORTES					
			27 Desporto e Lazer				
				812 Desporto Comunitário			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	115.588,07
	090100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE						
		3022 REALIZACAO DE EVENTOS ESPORTIVOS					
			27 Desporto e Lazer				

				812 Desporto Comunitário			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	179.797,04
	090100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE						
		3023 APOIO AO DESPORTO AMADOR					
			27 Desporto e Lazer				
				812 Desporto Comunitário			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**592.219,26**
Programa	**Descrição**						
0021 GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL							
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	123.300,00
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4001 CAPACITACAO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL					
			08 Assistência Social				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	770.627,05
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4002 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR					
			08 Assistência Social				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	20.550,00
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4002 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR					
			08 Assistência Social				
				122 Administração Geral			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	760.350,00
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4003 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA			DE ACAO SOCIAL		
			08 Assistência Social				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	102.750,00
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4003 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA			DE ACAO SOCIAL		
			08 Assistência Social				
				122 Administração Geral			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	421.275,00
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4004 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL					
			08 Assistência Social				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	6,15
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO						

	SOCIAL						
		4005 PROGRAMA NACIONAL DE PROMOCAO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS TRABALHO					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	41.104,10
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4006 APOIO A FAMILIAS DE BAIXA RENDA					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	84.400,00
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4011 PAGAMENTO DE PRECATORIOS JUDICIAIS					
			08 Assistência Social				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	80.000,00
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		5012 PAGAMENTO DE PRECATORIOS JUDICIAIS					
			08 Assistência Social				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**2.404.362,30**
Programa	**Descrição**						
0022 GESTAO DAS ACOES VINCULADAS AO RECURSO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS							
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	2,05
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4007 MANUTENCAO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA AO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS					
			08 Assistência Social				
				242 Assistência ao Portador de Deficiência			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	10,25
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4008 MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO - SCFV					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	205.489,72
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4009 CENTRO DE REFERENCIA EM ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	6,15
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4010 CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA EM ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			

					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	4.089,43
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4012 INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGD SUAS					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	2,05
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4012 INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGD SUAS					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	102.750,00
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4013 INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGD BOLSA FAMILIA					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		

0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	20.550,00
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4013 INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGD BOLSA FAMILIA					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						1	380.175,00
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4014 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ					
			08 Assistência Social				
				243 Assistência à Criança e ao Adolescente			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**713.074,65**
Programa	**Descrição**						
0024	**GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	182.965,40
	120100 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
		3027 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO					
			18 Gestão Ambiental				
				541 Preservação e Conservação Ambiental			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	49.655,97
	120100 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
		3027 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO					
			18 Gestão Ambiental				
				541 Preservação e Conservação Ambiental			

					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	739.804,10
	120100 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
		3028 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO					
			18 Gestão Ambiental				
				541 Preservação e Conservação Ambiental			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	55.699,10
	120100 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
		3029 REALIZACAO DE CAMPANHAS SOCIO EDUCATIVAS DE PRESERVACAO AMBIENTAL					
			18 Gestão Ambiental				
				541 Preservação e Conservação Ambiental			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	99.146,02
	120100 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
		3030 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZACAO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL					
			18 Gestão Ambiental				
				541 Preservação e Conservação Ambiental			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	49.655,97
	120100 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
		3030 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZACAO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL					
			18 Gestão Ambiental				
				541 Preservação e Conservação Ambiental			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Total Geral do Programa:							**1.176.926,56**
Programa	**Descrição**						
0025	**INCENTIVO AO TURISMO REGIONAL**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	45.382,10
	120100 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
		3031 CAMPANHAS DE DIVULGACAO DO TURISMO					
			23 Comércio e Serviços				
				695 Turismo			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	45.381,05
	120100 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
		3032 INCENTIVO AO TURISMO ECOLOGICO					
			23 Comércio e Serviços				
				695 Turismo			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	105.313,07
	120100 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
		3033 REALIZACAO DE EVENTOS RELACIONADOS AO TURISMO					

			23 Comércio e Serviços				
				695 Turismo			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**196.076,22**
Programa	**Descrição**						
0026	**GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DO INDIO**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	14.900,92
	130100 SECRETARIA MUNICIPAL DO INDIO						
		3034 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DO INDIO					
			14 Direitos da Cidadania				
				423 Assistência aos Povos Indígenas			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	14.896,78
	130100 SECRETARIA MUNICIPAL DO INDIO						
		3034 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DO INDIO					
			14 Direitos da Cidadania				
				423 Assistência aos Povos Indígenas			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	94.534,10
	130100 SECRETARIA MUNICIPAL DO INDIO						
		3035 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SEC. DO INDIO					
			14 Direitos da Cidadania				
				423 Assistência aos Povos Indígenas			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						1	99.150,12
	130100 SECRETARIA MUNICIPAL DO INDIO						
		3036 REALIZACAO DE EVENTOS ESPORTIVOS E CULTURAIS EM COMUNIDADES INDIGENAS					
			14 Direitos da Cidadania				
				423 Assistência aos Povos Indígenas			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							**223.481,92**
Programa	**Descrição**						
0029	**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**						
Programa	**Descrição**						
0506	**ILUMINAÇÃO PÚBLICA**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	5.275.000,00
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		1068 ELETRIFICAÇÃO RURAL NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE					
			25 Energia				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	3.025.740,00
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		1069 IMPLANTAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ELETRIFICAÇÃO RURAL					
			25 Energia				

				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Total Geral do Programa:							**8.300.740,00**
Programa	**Descrição**						
0710	**ESTRADAS VICINAIS**						
Ações							
Entidade	Unid.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	Categoria	Meta	Valor
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	1.813.545,00
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		1070 RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Total Geral do Programa:							**1.813.545,00**
Total Geral da LDO:							**78.719.118,15**

Publicado por:
Williany Silva Cavalcante
Código Identificador:C9ED018D

