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

Roraima , 04 de Julho de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO IX | Nº 1928

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
PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 318 DE 30 DE JUNHO DE 2023.

LEI MUNICIPAL N° 318 DE 30 DE JUNHO DE 2023.

Estabelece as diretrizes a serem observadas na elaboração da lei orçamentária do Município de Normandia, Estado de Roraima, para o exercício de 2024 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Normandia-RR, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Esta lei estabelece, nos termos do art. 165, § 2º, da Constituição Federal, as diretrizes e orientações para elaboração e execução da lei orçamentária anual e dispõe sobre as alterações na legislação tributária.
Parágrafo único - Além das normas a que se refere o *caput*, esta Lei dispõe sobre a autorização para aumento das despesas com pessoal de que trata o art. 169, § 1º, da Constituição Federal, e sobre as exigências contidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.
CAPITULO II
DAS METAS E PRIORIDADES, PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS E METAS DE RESULTADOS FISCAIS
Art. 2º As metas de resultados fiscais do Município para o exercício de 2024, bem como as metodologias e memórias de cálculo, são as estabelecidas nos anexos integrantes desta lei:
Anexo VI – Metas Fiscais (demonstrativos: I - Metas Anuais; II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais do Exercício Anterior; III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; IV - Evolução do Patrimônio Líquido; V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; VI - Estimativa e Compensação de Renúncia de Receitas; e VII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado).
Anexo VIII – Metodologia e Memória de Cálculo (demonstrativos: I – Metas Anuais para o Resultado Primário; II Metas Anuais para o Resultado Nominal; III – Metas Anuais das Receitas e Cálculo da Receita Corrente Líquida; IV – Metas Anuais das Despesas; e V – Metas Anuais da Dívida Pública.
Parágrafo único. As metas e prioridades da administração municipal para o exercício de 2024, têm procedência na alocação de recursos na lei orçamentária, não se constituindo em limite à programação da despesa e considerar-se-ão modificadas por leis posteriores, inclusive pela lei orçamentária, e pelos créditos adicionais abertos pelo Poder Executivo.
CAPÍTULO III
DOS RISCOS FISCAIS
Art. 3º Os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas estão avaliados no Anexo VII - Riscos Fiscais (Demonstrativo I – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências), integrante desta lei, no qual são informadas as medidas a serem adotadas pelo Poder Executivo caso venham a se concretizar.
Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se passivos contingentes e outros riscos fiscais, possíveis obrigações presentes, cuja existência será confirmada somente pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros, que não estejam totalmente sob controle do Município.
CAPÍTULO IV
DA RESERVA DE CONTIGÊNCIA
Art. 4º A lei orçamentária conterá reserva de contingência para atender a possíveis passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.
§ 1º A reserva de contingência será fixada em no máximo 3% (três 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 a reserva de contingência não precisará ser utilizada, no todo ou em parte, para sua finalidade, o saldo poderá ser destinado à abertura de créditos adicionais para outros fins.
CAPÍTULO V
DO EQUILÍBRIO DAS CONTAS PÚBLICAS
Art. 5º Na elaboração da lei orçamentária e em sua execução, a Administração buscará ou preservará o equilíbrio das finanças públicas, por meio da gestão das receitas e das despesas, dos gastos com pessoal, da dívida e dos ativos, sem prejuízo do cumprimento das vinculações constitucionais e legais e da necessidade de prestação adequada dos serviços públicos, tudo conforme os objetivos programáticos estabelecidos no Plano Plurianual vigente em 2024.
CAPÍTULO VI
DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA, CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO, METAS BIMESTRAIS DE ARRECADAÇÃO E LIMITAÇÃO DE EMPENHO
Art. 6º Até trinta dias após a publicação da lei orçamentária, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas com a previsão de ingresso das receitas.
§ 1º O repasse de recursos financeiros do Executivo para o Legislativo fará parte da programação financeira, devendo ocorrer na forma de duodécimos a serem pagos até o dia 20 de cada mês.
Art. 7º No prazo previsto no *caput* do art. 6º, o Poder Executivo estabelecerá as metas bimestrais de arrecadação das receitas estimadas, com a especificação, em separado, quando pertinente, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e dos valores de ações ajuizadas para a cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários e não tributários passíveis de cobrança administrativa.
§ 1º Na hipótese de ser constatada, após o encerramento de cada bimestre, frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção dos resultados fixados no Anexo de Metas Fiscais, por atos

a serem adotados nos trinta dias subsequentes, a Câmara Municipal e a Prefeitura determinarão, de maneira proporcional, a redução verificada e de acordo com a participação de cada um no conjunto das dotações orçamentárias vigentes, a limitação de empenho e de movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados fiscais almejados.

§ 2º O Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo, para as providências deste, o correspondente montante que lhe caberá na limitação de empenho e na movimentação financeira, acompanhado da devida memória de cálculo.

§ 3º Na limitação de empenho e movimentação financeira, serão adotados critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente nas de educação, saúde e assistência social.

§ 4º Não serão objeto de limitação de empenho e movimentação financeira as dotações destinadas ao pagamento do serviço da dívida e de precatórios judiciais.

§ 5º Também não serão objeto de limitação e movimentação financeira, desde que a frustração de arrecadação de receitas verificada não as afete diretamente, as dotações destinadas ao atingimento dos percentuais mínimos de aplicação na saúde e no ensino e as decorrentes de outros recursos vinculados.

§ 6º A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida consolidada, obedecendo-se ao que dispõe o art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 7º Em face do disposto nos §§ 9º, 11 e 17 do art. 166 da Constituição, a limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o § 1º deste artigo também incidirá sobre o valor das emendas individuais eventualmente aprovadas na lei orçamentária anual.

§ 8º Na ocorrência de calamidade pública, serão dispensadas a obtenção dos resultados fiscais programados e a limitação de empenho enquanto perdurar essa situação, nos termos do disposto no art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 9º A limitação de empenho e movimentação financeira poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de frustração na arrecadação de receitas se reverta nos bimestres seguintes.

CAPÍTULO VII

DAS DESPESAS COM PESSOAL

Art. 8º Desde que respeitados os limites e as vedações previstos nos arts. 20 e 22, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, fica autorizado o aumento da despesa com pessoal para:

I. concessão de vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estruturas de carreiras;

II. admissão de pessoal ou contratação a qualquer título.

§ 1º Os aumentos de despesa de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver:

I. prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II. lei específica para as hipóteses previstas no inciso I, do *caput*;

III. no caso do Poder Legislativo, observância aos limites fixados nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.

§ 2º Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar federal nº 101/2000, a contratação de horas extras fica vedada, salvo:

I – no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição Federal;

II – nas situações de emergência e de calamidade pública;

III - para atender às demandas inadiáveis da atenção básica da saúde pública;

IV – para manutenção das atividades mínimas das instituições de ensino;

V - nas demais situações de relevante interesse público, devida e expressamente autorizadas pelo respectivo Chefe do Poder.

CAPÍTULO VIII

DOS NOVOS PROJETOS

Art. 9º A lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

§ 1º A regra constante do *caput* aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2º Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja alocação de recursos orçamentários esteja compatível com os respectivos cronogramas físico-financeiros pactuados e em vigência.

CAPÍTULO IX

DO ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Art. 10. Para os fins do disposto no art. 16, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, consideram-se irrelevantes as despesas com aquisição de bens ou de serviços e com a realização de obras e serviços de engenharia, até os valores de dispensa de licitação estabelecidos, respectivamente, nos incisos I e II do art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as atualizações determinadas pelo Governo Federal.

CAPÍTULO X

DO CONTROLE DE CUSTOS

Art. 11. Para atender ao disposto no art. 4º, I, "e", da Lei Complementar nº 101/00, os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão providências junto aos respectivos setores de contabilidade e orçamento para, com base nas despesas liquidadas, apurar os custos e avaliar os resultados das ações e dos programas estabelecidos e financiados com recursos dos orçamentos.

Parágrafo único. Os custos apurados e os resultados dos programas financiados pelo orçamento serão apresentados em quadros anuais, que permanecerão à disposição da sociedade em geral e das instituições encarregadas do controle externo.

CAPÍTULO XI

DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS A PESSOAS FÍSICAS E A PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Art. 12. Observadas as normas estabelecidas pelo art. 26 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, para dar cumprimento aos programas e às ações aprovadas pelo Legislativo na lei orçamentária, fica o Executivo autorizado a destinar recursos para cobrir, direta ou indiretamente, necessidades de pessoas físicas, desde que em atendimento a recomendação expressa de unidade competente da Administração.

Parágrafo único. De igual forma ao disposto no *caput* deste artigo, tendo em vista o relevante interesse público envolvido e de acordo com o estabelecido em lei, poderão ser destinados recursos para a cobertura de déficit de pessoa jurídica.

Art. 13. Será permitida a transferência de recursos a entidades privadas sem fins lucrativos, por meio de auxílios, subvenções ou contribuições, desde que observadas as seguintes exigências e condições, dentre outras porventura existentes, especialmente as contidas na Lei Federal nº 4.320/64 e as que vierem a ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

I – apresentação de programa de trabalho a ser proposto pela beneficiária ou indicação das unidades de serviço que serão objeto dos repasses concedidos;

II - demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o órgão concessor, em relação a sua aplicação direta;

III – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

IV – em se tratando de transferência de recursos não contemplada inicialmente na lei orçamentária, declaração quanto à compatibilização e adequação aos arts. 15 e 16 da Lei Complementar Federal n° 101/2000;

V – vedação à redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não.

VI - apresentação da prestação de contas de recursos anteriormente recebidos, nos prazos e condições fixados na legislação e inexistência de prestação de contas rejeitada;

VII - cláusula de reversão patrimonial, válida até a depreciação integral do bem ou a amortização do investimento, constituindo garantia real em favor da concedente em montante equivalente aos recursos de capital destinados à entidade, cuja execução ocorrerá caso se verifique desvio de finalidade ou aplicação irregular dos recursos;

§ 1º A transferência de recursos a título de subvenções sociais, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, atenderá as entidades privadas sem fins lucrativos que exerçam atividades de

natureza continuada nas áreas de assistência social, saúde, educação ou cultura.
§ 2º As contribuições somente serão destinadas as entidades sem fins lucrativos que não atuem nas áreas de que trata o parágrafo primeiro deste artigo.
§ 3º A transferência de recursos a título de auxílios, previstos no art. 12, § 6º, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, somente poderá ser realizada para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam de atendimento direto e gratuito ao público.
Art. 14. Visando à realização e ao atendimento de atividades estabelecidas nos programas governamentais do Município, o Poder Executivo poderá firmar convênios com entidades sem fins lucrativos, para, em seu nome, prestarem serviços à população, em conformidade com o estabelecido no art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93.
Art. 15. As transferências financeiras a outras entidades da Administração Pública Municipal serão destinadas ao atendimento de despesas decorrentes da execução orçamentária, na hipótese de insuficiência de recursos próprios para sua realização.
Parágrafo único. Os repasses previstos no *caput* serão efetuados em valores decorrentes da própria lei orçamentária anual e da abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais, autorizados em lei, e dos créditos adicionais extraordinários.

Art. 16. As disposições dos artigos 12 a 15 desta Lei serão observadas sem prejuízo do cumprimento das demais normas da legislação federal vigente, em particular da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, quando aplicáveis aos municípios.
Art. 17. Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas de competência de outros entes da Federação, se estiverem firmados os respectivos convênios, ajustes ou congêneres; se houver recursos orçamentários e financeiros disponíveis; e se houver autorização legislativa, dispensada, esta no caso de competências concorrentes com outros municípios, com o Estado e com a União.

CAPÍTULO XII
DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E DA RENÚNCIA DE RECEITAS

Art. 18. Nas receitas previstas na lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos das propostas de alterações na legislação tributária, inclusive quando se tratar de projeto de lei que esteja em tramitação na Câmara Municipal.
Art. 19. O Poder Executivo poderá enviar à Câmara Municipal projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:
I - instituição ou alteração da contribuição de melhoria, decorrente de obras públicas;
II - revisão das taxas, objetivando sua adequação ao custo dos serviços prestados;
III - modificação nas legislações do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre a Transmissão Intervivos de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos, Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, com o objetivo de tornar a tributação mais eficiente e justa;
IV - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança e arrecadação dos tributos municipais, objetivando a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, além da racionalização de custos e recursos em favor do Município e dos contribuintes.
Art. 20. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita só serão promovidas se observadas as exigências do art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, devendo os respectivos projetos de lei ser acompanhados dos documentos ou informações que comprovem o atendimento do disposto no *caput* do referido dispositivo, bem como do seu inciso I ou II.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Poder Executivo poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na lei orçamentária de 2024 e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura funcional e programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, os objetivos, os indicadores e as metas, assim como o respectivo detalhamento por grupos de natureza de despesa e por modalidades de aplicação.
Parágrafo único. A transposição, a transferência ou o remanejamento não poderão resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na lei orçamentária de 2024 ou em créditos adicionais, podendo haver, excepcionalmente, adequação da classificação funcional e do programa de gestão, manutenção e serviço.
Art. 22. Os créditos consignados na lei orçamentária de 2024 originários de emendas individuais apresentadas pelos vereadores serão utilizados pelo Poder Executivo de modo a atender a meta física do referido projeto ou atividade, independentemente de serem utilizados integralmente os recursos financeiros correspondentes a cada emenda.
Parágrafo único. No caso das emendas de que trata o *caput* deste artigo e na hipótese de ser exigida, nos termos da Constituição e da legislação infraconstitucional, autorização legislativa específica, sua execução somente poderá ocorrer mediante a existência de diploma legal competente.
Art. 23. As informações gerenciais e as fontes financeiras agregadas nos créditos orçamentários serão ajustadas diretamente pelos órgãos contábeis do Executivo e do Legislativo para atender às necessidades da execução orçamentária. As emendas de vereadores ao projeto de lei orçamentária anual, respeitados os limites e disposições deste artigo, serão de execução obrigatória.
§ 1°. As emendas individuais ao projeto de lei orçamentária serão aprovadas no limite de 2% (dois por cento) da receita corrente líquida do exercício anterior ao do projeto encaminhado pelo Poder Executivo Municipal, sendo que a metade deste percentual será destinada a ações e serviços públicos de saúde ou educação.
Art. 24 Fica o Poder Executivo autorizado, no exercício financeiro de 2024, a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da despesa total orçamentária fixada.
Art. 25. A Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária e a remeterá ao Executivo até o dia 31 de agosto de 2023.

§ 1º Os créditos adicionais lastreados apenas em anulação de dotações do Legislativo serão abertos pelo Executivo, se houver autorização legislativa, no prazo de três dias úteis, contado da solicitação daquele Poder.
Art. 26. Não sendo encaminhado o autógrafo do projeto de lei orçamentária anual até a data de início do exercício de 2024, fica o Poder Executivo autorizado a realizar a proposta orçamentária até a sua conversão em lei, na base de 1/12 (um doze avos) em cada mês, observada na execução, individualmente, o limite de cada dotação proposta.
§ 1º Enquanto perdurar a situação descrita no *caput*, a parcela de cada duodécimo não utilizada em cada mês será somada ao valor dos duodécimos posteriores.
§ 2º Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da lei orçamentária a utilização dos recursos autorizada neste artigo.
§ 3º Na execução das despesas liberadas na forma deste artigo, o ordenador de despesa deverá considerar os valores constantes do Projeto de Lei Orçamentário de 2024 para fins do cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.
§ 4º Os saldos negativos eventualmente apurados em virtude de emendas redutivas ou supressivas apresentadas ao projeto de lei dos orçamentos no Poder Legislativo e do procedimento previsto neste artigo serão ajustados, excecionalmente, por decreto do Poder Executivo, após a publicação da lei orçamentária.
§ 5º Ocorrendo a hipótese deste artigo, as providências de que tratam os arts. 6º e 7º serão efetivadas até o dia 30 de janeiro de 2024.

Art. 27. O Poder Executivo providenciará o envio à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado, em até 30 dias após a promulgação da Lei Orçamentária de 2024 demonstrativos com informações complementares detalhando a despesa dos orçamentos fiscal e de seguridade social por órgão, unidade orçamentária, programa de trabalho e elemento da despesa.
Art. 28. Para efeito de comprovação dos limites constitucionais nas áreas de educação e da saúde serão consideradas as despesas inscritas em restos a pagar em 2023 que forem pagas até 30 de novembro do ano subsequente.
Art. 29. As metas e prioridades da administração municipal para o exercício de 2024 serão estabelecidas, excecionalmente em relação a

esse exercício, na lei que instituiu o Plano Plurianual 2022/2025, cujo projeto foi apreciado e aprovado pelo Legislativo Municipal no prazo previsto na legislação competente.
Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 03 de julho de 2023.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia

Publicado por:
Sulla Rayene Oliveira da Paixão
Código Identificador:DFA9FE6D

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 167/2023/SMECEL.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento da servidora DANIELA DA SILVA ESBELL, até a Capital de BOA VISTA - RR, para participar do Encontro com a Busca Ativa Escolar (Selo UNICEF), aos dias 03 á 06 de Julho de 2023, fazendo jus a 04 (quatro) diárias.

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

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

Normandia - RR, em 03 de Julho de 2023.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL.

Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:F99EE0D5

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 168/2023/SMECEL.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor ELIVELTON GOMES MALHEIROS, para as comunidades indígenas do Município de Normandia - RR, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, na entrega de material, aos dias 03 á 06 de Julho de 2023, fazendo jus a 04 (quatro) diárias.

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

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

Normandia - RR, em 03 de Julho de 2023.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL.

Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:8A4C2871

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 169/2023/SMECEL.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor YURI GABRIEL BARROS LOPES, até a Capital de BOA VISTA - RR, para atender a necessidade do Departamento de Esporte da Secretaria de Educação, aos dias 03 á 06 de Julho de 2023, fazendo jus a 04 (quatro) diárias.

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

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

Normandia - RR, em 03 de Julho de 2023.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL.

Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:146F6537

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 166/2023/SMECEL.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento da servidora MARIA DOS NAVEGANTES OLIVEIRA, até a Capital de BOA VISTA - RR, para participar do evento Resultado Sistêmico 6 – Encontro Acolher e Proteger, aos dias 03 á 04 de Julho de 2023, fazendo jus a 02 (duas) diárias.

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

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

Normandia - RR, em 30 de Junho de 2023.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL.

Decreto Executivo nº 344/2021/PMN

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:9A7968BB

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DO SERVIDOR

PORTARIA Nº 463/2023

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço 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) **Tercio Cheusa Viana,** ocupante do cargo de **Motorista,** no período de 03/07/2023 á 06/07/2023, deslocamento para Boa vista-RR, para dá suporte a secretaria de administração. Fazendo jus a 3 Diárias e meia.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 03 de julho de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:B5A4ABE5

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DO SERVIDOR

PORTARIA Nº 465/2023

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço 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) **Julineide Sampaio de Souza,** ocupante do cargo de **Coord. Especial de Saúde Indígena,** para tratar de assuntos relacionados ao plano de ação do projeto Medicina Tradicional, Cronograma: CASAI-LESTE, SEBRAI, CIR e SECRETARIA DO INDIO, na Capital Boa Vista-RR, no período de 04/07/2023 a 06/0707/2023. 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, Uiramutã-RR, 03 de Julho de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:0E184C91

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DO SERVIDOR

PORTARIA Nº 466/2023

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço 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) **José Augusto de Souza Bento,** ocupante do cargo de **Secretário Adjunto,** se deslocará para a Capital Boa Vista-RR para tratar de assuntos administrativos sobre esta secretária e no retorno transportará insumos hospitalares, no período de 03/07/2023 a 04/0707/2023. Fazendo jus a 1 diárias e meia.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 03 de Julho de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:C4435AE7

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 464/2023

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 os servidores especificados abaixo dos respectivos cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
Arthur Vinicius Ramos Costa, do Cargo de Chefe de Divisão de Programas;
Josenildo de Souza Estevão, do Cargo de Chefe de Divisão de Programas;
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 03 de julho de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:B042579B

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 467/2023

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

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

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, o Senhor Jesus Vieira, do Cargo Comissionado de Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Indígenas.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 03 de julho de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:2E2C341A

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 468/2023

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

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

RESOLVE:
Art. 1º Nomear o Senhor Fabiano Souza Peres para o Cargo Comissionado de Representante na Capital, da Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 03 de julho de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:E4BD00E5

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 469/2023

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

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

RESOLVE:
Art. 1º Nomear o Senhor Edivilson Gentil Ribas, para o Cargo Comissionado de Motorista da Representação, da Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 03 de julho de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:466D5695

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

CPL
AVISO DE ERRATA

AVISO DE ERRATA
EXTRATO DO CONTRATO Nº027/2023.
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2023 – PROCESSO N° 0032/2023 – SEMINFRA
A CPL torna pública a errata da publicação feita no Diário dos Municipios , Jornal Folha de Boa Vista e Diario Oficial da União no dia 15 de junho de 2023.
ONDE SE LÊ:
DATA da ASSINATURA: 28 DE MARÇO DE 2023

LEIA-SE:
DATA da ASSINATURA: 07 de junho de 2023

Ficam ratificadas as demais informações publicadas anteriormente não mencionadas neste errata.

AMAJARI/RR, em 26 de junho de 2023

REBECA JORDANY ROCHA SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:20AD067A

CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº028/2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº028/2023.
ORIGEM: **TOMADA DE PREÇO N° 004/2023 – PROCESSO N° 031/2023 – SEMINFRA**
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR. - CNPJ: 01.614.081/0001-82
CONTRATADA: LUIZ ALEXANDRE BORGNETH **(LABP ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO) - CNPJ N° 36.632.736/0001-20**
OBJETO: **A contratação de empresa para execução dos serviços de construção de escola infantil com 2 salas de aula, localizada na Comunidade da Mangueira, no Município de Amajarí/RR.**
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA.
Exercício: 2023.
Programa de Atividade: 15.451.0013.1.008
Elemento de Despesa: 4490.51.00
Fonte de Recursos: Próprio
VIGÊNCIA do CONTRATO: 240 (duzentos e quarenta) dias
Valor Total: **R$ 699.630,17 (SEISCENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, SEISCENTOS E TRINTA REAIS E DEZESSETE CENTAVOS)**
DATA da ASSINATURA: 180 (cento e oitenta) dias

AMAJARI/RR, 15 DE JUNHO DE 2023

NUBIA COSTA LIMA
Prefeita

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:E5DACCED

CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023

Pelo presente termo, a Comissão Especial de Chamada pública - SEMECD, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI - PMA, torna público para o conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o Processo Licitatórionº 001/2023, da SEMECD, cujo objeto é a "AQUISIÇÃO DE PRODUTOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS AO

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE), PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, QUE OFERTAM A EDUCAÇÃO INFANTIL (PNAEC), EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR (PNAEP), ENSINO FUNDAMENTAL (PNAEF), ÁREAS INDÍGENAS (PNAI) e EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (PNAEJA) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE AMAJARI – RR, conforme § 1º do art. 14 da Lei 11.947/09 e na RESOLUÇÃO/CD/FNDE/Nº 006/2020**",** foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.
Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO E HOMOLOGO o processo licitatório, acima em epigrafo da CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023,do GRUPO INFORMAL abaixo relacionado, vencedores desse certame, por apresentar preço compatível com o do mercado.
GRUPO INFORMAL VENCEDORES DA LICITAÇÃO:

GRUPO INFORMAL	DAP
ANDRÉ CALIXTO SOBREIRA	SDW0909086942530704220105
MARIANA DA SILVA	SDW0899230302530704220128
RAIMUNDA CALIXTO DA SILVA	SDW0229823533340704220142
ITAMAR GOMES DE ASSUNÇÃO	SDW0818402333202209211004
LUCINEIDE DA SILVA	SDW0927250072911609211028

Valor Global: R$ 199.978,95 (Cento e Noventa e Nove Mil, Novecentos e Setenta e Oito Reais e Noventa e Cinco Centavos).

Publique-se.

Ao departamento competente para as providências de costume.

Amajarí- RR, 15 de Junho de 2023

NÚBIA COSTA LIMA
Prefeita do Município de Amajarí – RR.

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:28D343E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO DE PONTO FACULTATIVO

DECRETO Nº155/2023, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre o Ponto Facultativo, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, conforme especifica.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado ponto facultativo, nas repartições Públicas Municipais, dia 30 de junho de 2023 (sexta-feira), em decorrência do Feriado de comemoração religioso em alusão ao dia de São Pedro comemorado em 29 de junho de 2023 (quinta-feira).

Art. 2º. Ficam mantidos todos os serviços declarados de natureza essencial, bem como os que funcionam em regime de plantões, como urgência e emergência, não serão paralisados em função deste Decreto, não se aplicando o disposto no artigo 1º.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:AA980EFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO

DECRETO Nº 156/2023 DE, 28 DE JUNHO DE 2023.

Exonera do cargo comissionado de Gestora da Escola Municipal Bom Jesus e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

DECRETA:

Art.1º: Exonera a Senhora, **Juciana Alves de Sousa da Silva,** CPF nº 822.570.862-87, do **CARGO COMISSIONADO DE GESTORA DA ESCOLA MUNICIPAL BOM JESUS-PMA.**

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, a partir de 3 de julho de 2023.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:911F217F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO

DECRETO Nº 157/2023 DE, 28 DE JUNHO DE 2023.

Nomeia cargo comissionado de Gestora da Escola Municipal Bom Jesus e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

DECRETA:

Art.1º: Nomeia a Senhora, **Angelita de Almeida Gomes,** CPF nº 984.748.552-68, para exercer, **CARGO COMISSIONADO DE GESTORA DA ESCOLA MUNICIPAL BOM JESUS-PMA.**

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, a partir 3 de julho de 2023.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:11219E39

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°: 415/2023 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO O CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA E O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

LEI n°: 415/2023

Dispõe sobre a criação o Conselho Municipal de Cultura e o Fundo Municipal de Cultura e dá outras providencias.

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

A Câmara Municipal de Bonfim – RR, aprovou e eu JONER CHAGAS, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I – DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º - Esta Lei regula o Sistema Municipal de Cultura, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, relações entre os seus componentes, recursos humanos e financiamento.
CAPÍTULO II
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA
Art. 2º - A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pelo Município, no campo da cultura, com a participação da sociedade.
CAPÍTULO III
DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA
Art. 3º - A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município.
Art. 4º - A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município.
Art. 5º - É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.
Art. 6º - A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.
CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS CULTURAIS
Art. 7º - Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:
I - o direito à identidade e à diversidade cultural;
II - a livre criação e expressão;
III - o livre acesso;
IV - a participação nas decisões de política cultural.
CAPÍTULO V
DAS CONCEPÇÕES DA CULTURA
Art. 8º - O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional nas dimensões simbólica, cidadã e econômica, como fundamento da política municipal de cultura.
Seção I - Da Dimensão Simbólica da Cultura
Art. 9º - A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Bonfim, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, nos termos do art. 216 da Constituição Federal.
Seção II - Da Dimensão Cidadã da Cultura
Art. 10° - Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.
Art. 11° - Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.
Art. 12° - O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.
Seção III - Da Dimensão Econômica da Cultura
Art. 13° - Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda.
Art. 14° - As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.
TÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA
CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS
Art. 15° - O Sistema Municipal de Cultura se constitui em um instrumento de articulação, gestão e promoção de políticas públicas, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.
Art. 16° - O Sistema Municipal de Cultura fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta Lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos - União, Estados, municípios -, com suas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.
Art. 17° - Os princípios do Sistema Municipal de Cultura que devem orientar a conduta do Governo Municipal e da sociedade civil nas suas relações como parceiro e responsável pelo seu funcionamento são:
I - diversidade das expressões culturais;
II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
III - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
IV - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
V - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
VI - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.
CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS
Art. 18° - O Sistema Municipal de Cultura tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo desenvolvimento - humano, social e econômico - com pleno exercício dos direitos culturais e aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.
Art. 19° -. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura:
I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
II - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
III - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.
CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA
Art. 20° - Integram o Sistema Municipal de Cultura:
I - a coordenação estará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.
II - instâncias de articulação, pactuação e deliberação:
a) Conselho Municipal de Política Cultural;
b) Conferência Municipal de Cultura;
III - Instrumentos de Gestão:
a) Plano Municipal de Cultura;
b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;
c) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.
CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA
Art. 21° - A Secretaria Municipal de Cultura é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura.
Art. 22° - O Secretaria Municipal de Cultura integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 23° - São atribuições da Secretaria Municipal de Cultura:
I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;
II - implementar o Sistema Municipal de Cultura;
III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;
VI - manter articulação com entes públicos e privados visando a cooperação em ações na área da cultura;
VII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;
VIII - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;
IX - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município, visando integração com a região, na medida do possível;
X - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
XI - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural e dos Fóruns de Cultura do Município;
XII - realizar a Conferência Municipal de Cultura, colaborar na realização e participação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;
Art. 24° - À Secretaria Municipal de Cultura, como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura, compete:
I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura;
II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura e ao Sistema Estadual de Cultura, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;
III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural;
IV - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural;
V - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura.

CAPÍTULO V
CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Art. 25° - Fica criado o Conselho Municipal de Política Cultural, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Cultura, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, constituindo-se no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura.
§1º. O Conselho Municipal de Política Cultural tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura.
§2º. O Conselho Municipal de Política Cultural será de composição paritária, constituído membros titulares e suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período
§3º. Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural serão designados por ato do Poder Executivo, dentre os representantes indicados pelos seguintes órgãos públicos e entidades da sociedade civil, com a seguinte composição:
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Governo e Planejamento;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Obras;
- Secretaria Municipal da Turismo;
- Secretaria Municipal de Esportes;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Escolas Municipais;
- Escola Estadual;
- Entidades e Instituições Religiosas;
- Associação Comercial e Industrial – ACI;
- Associação de Agricultores e Agropecuária;

§4º. O Conselho Municipal de Política Cultural deverá eleger entre seus membros o Presidente e o Secretário-Geral, e respectivos suplentes, para um mandato de 2 (dois) anos.
§5º. Nenhum membro representante da sociedade civil, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;
§6º. O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural é detentor do voto de minerva.
Art. 26° - O Conselho Municipal de Política Cultural é constituído pelas seguintes instâncias:
I - Plenário;
II - Grupos de Trabalho;
III - Fóruns.
Art. 27° - Ao Plenário compete:
I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura;
II - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;
III - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
IV - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
V - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução;
VI - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Bonfim para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura;
VII - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não-governamentais e o setor empresarial;
VIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura;
IX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural.
Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do Conselho Municipal de Política Cultural.

CAPÍTULO VI
DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 28° - A Conferência Municipal de Cultura constitui-se em uma instância de participação social, em que ocorre articulação entre o governo municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura.
Art. 29° - Cabe à Secretaria Municipal de Cultura convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos, ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

CAPÍTULO VII
DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 30° - Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura:
I - Plano Municipal de Cultura;
II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura.
Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

Seção I - Do Plano Municipal de Cultura

Art. 31° - O Plano Municipal de Cultura tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura. **Art. 32° -** A elaboração do Plano Municipal de Cultura em âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, através do Departamento Municipal de Cultura, sendo submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO VIII
DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA

Art. 33° - O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

Seção I - Do Fundo Municipal de Cultura

Art. 34° - Fica criado o Fundo Municipal de Cultura, vinculado à Secretaria Municipal da Cultura como Fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 35° - O Fundo Municipal de Cultura constitui-se no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e financiamento com a União e com o Governo do Estado do Roraima.

Art. 36° - São receitas do Fundo Municipal de Cultura:

I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município e seus créditos adicionais;

II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura;

III - contribuições de mantenedores;

IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como:

arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura; e

resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;

V - doações e legados nos termos da legislação vigente;

VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

VII - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

VIII - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 37° - O Fundo Municipal de Cultura será administrado pela Secretaria Municipal de Cultura e apoiará projetos culturais.

Seção II - Da Gestão Financeira

Art. 38° - Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 39° - O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

Art. 40° - O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 41° - O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

Seção III - Do Planejamento e do Orçamento

Art. 42° - O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvido Conselho Municipal de Política Cultural.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Art. 43° - As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44° - O Município deverá integrar-se ao Sistema Nacional de Cultura por meio da assinatura do termo de adesão voluntária.

Art. 45° - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 46° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser regulamentada, no que couber, por ato do Poder Executivo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 03 de julho de 2023.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:F60DD5FB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: Nº 146/2023 - COMISSÃO DE PREGÃO

DECRETO: Nº 146/2023

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, DA Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica nomeada a **COMISSÃO DE PREGÃO** da Prefeitura Municipal de Bonfim, composta pelos seguintes membros e suplentes para o exercício 2023:

PREGOEIRA:
ROSICLEIDE RODRIGUES

EQUIPE DE APOIO:
ANGELA AZEVEDO DA SILVA
CIRILO FRANCIS DE KING E CAMPOS JUNIOR

1º SUPLENTE
LEIDY LAIZZA DA SILVA COSTA

Art. 2º - Este **DECRETO** revoga o decreto nº95/2023 de 24 de abril de 2023.

Art. 3º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 03 DE JULHO DE 2023.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:7507047A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N 145/2023 - REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS SERVIDORES DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA GUARDA MUNICIPAL DE BONFIM

DECRETO:145/2023
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

INSTITUI O REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS SERVIDORES DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA GUARDA MUNICIPAL DE BONFIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Regulamento Disciplinar dos Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Bonfim, instituído por este Decreto Municipal, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento, as recompensas dos referidos servidores, regulamentar o uniforme e seu uso, a identificação funcional, o boletim interno, o livro de ocorrências, o uso dos equipamentos e regulamentar os serviços.
Art. 2º. Este regulamento aplica-se a todos os servidores do Quadro de carreira da Guarda Municipal de Bonfim, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo efetivo e em comissão.
Parágrafo único. Este Regulamento estende-se aos servidores do Quadro de Carreira da Guarda Municipal de Bonfim, quando, em suas folgas incorrerem na prática de qualquer das normas regulamentares descritas, desde que verificado o nexo causal da conduta e o exercício das funções e/ou comprometam o nome da Instituição.
Art. 3º. As ordens manifestamente legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar e ao seu executor pelos eventuais excessos e/ou desvios de finalidades que venham a praticar.
§ 1º. Havendo dúvidas, o subordinado poderá solicitar a ordem por escrito, caso em que poderá se vincular a sua execução.

Art. 4º. Todo servidor do Quadro de Carreira da Guarda Municipal de Bonfim que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição deverá adotar medida saneadora, na esfera de suas atribuições.
Parágrafo único. Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor do Quadro de Carreira da Guarda Municipal de Bonfim deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado, deverá comunicar às autoridades competentes, obedecido o canal de comando.

Art. 5º. São deveres do servidor do Quadro de Carreira da Guarda Municipal de Bonfim, além dos demais enumerados neste Regulamento:
I - Ser assíduo e pontual;
II - Cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
IV - Tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
V - Manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
VI - Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
VII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso, na forma que dispuser o Regulamento de Uniforme da Guarda Municipal;
VIII - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
IX - Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública que exerce e enalteça a instituição que pertence;
X - Colaborar com a organização, asseio, limpeza, e conservação do seu ambiente de trabalho, a fim de manter a higidez coletiva;

TÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 6º. A hierarquia e a disciplina são as bases institucionais da Guarda Municipal de Bonfim.

Art. 7º. Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes da Guarda Municipal de Bonfim, subordinando os de uma classe aos de outra, o tempo de efetivo serviço e estabelecendo uma escala de responsabilidade pela qual, estes aspectos são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

§ 1º. São superiores hierárquicos nesta ordem, ainda que pertencentes ou não a classe de carreira:
I- O Prefeito Municipal;
II- O Secretário Municipal de Segurança pública;
III- O Comandante da Guarda Municipal;
IV- O Subcomandante da Guarda Municipal;
V- O Diretor de Operações;
VI- As Chefias de Divisão, Seção e Setor de acordo com a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança da Guarda Municipal;
VII- Inspetor Geral da Guarda Municipal;
VIII - Inspetor Área da Guarda Municipal;
IX- Inspetor da Guarda Municipal;
X- Subinspetor da Guarda Municipal;
XI - Guarda Municipal 1ª Classe;
XII - Guarda Municipal 2ª Classe;
XIII- Guarda Municipal 3ª Classe;

§ 2º. A hierarquia confere ao superior o poder de emanar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado, a quem ela impõe o dever de obediência.
§ 3º. Os cargos de Chefias de Divisão, Seção e Setor serão ocupados preferencialmente por profissionais com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social.
Art. 8º. A disciplina é o voluntário cumprimento do dever de cada um dos integrantes da Guarda Municipal, independentemente das graduações e classes, cujas manifestações essenciais são a pronta obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, às prescrições contidas nas leis, regulamentos e normas, a correção de atitude; e a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Instituição.
Art. 9º. São princípios essenciais da disciplina: I - o respeito à dignidade humana;
I - o respeito à cidadania;
III- o respeito à ordem e as suas instituições;
IV- o respeito à justiça;
V - o respeito à coisa pública;
VI- a pronta obediência as ordens superiores;
VII - a pronta obediência às leis e regulamentos;
VIII - a dedicação integral ao serviço;

Art. 10º. A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Municipal.
Parágrafo Único - A demonstração de cordialidade, cortesia e consideração obrigatórias entre os Guarda Municipais, devem ser dispensadas também a todos os servidores municipais, estaduais e federais. Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados.

Seção I
Dos Deveres

Art. 11º. São deveres do servidor da Carreira de Guarda Municipal:
- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

• - Ser leal à instituição;
• - Observar as normas legais e regulamentares;
• - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
• - Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
• - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
• - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
• - Guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;
• - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
• - Ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;
• - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado quando for o caso, na forma que dispuser o Regulamento de Uniforme da Guarda Municipal;
• - Ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;
• - Acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;
• - Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

• - Manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
• - Estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
• - Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
• - Frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;
• -Apresentar relatório e resumos de suas atividades da escala diária, a autoridade superior competente;
• -Atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos incumbidos da segurança e defesa do Município e expedir certidões requeridas para defesa de direito;
• - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
• - Ser neutro em ocorrências, não tomando partido emocional, pessoal, fazendo cumprir a lei, e agir profissionalmente no andamento da mesma.

Parágrafo Único - A representação de que trata o inciso XXII será feita pela via hierárquica e encaminhada á corregedoria assegurando-se ao representando ampla defesa.

Seção II
Das Proibições

Art. 12º. Ao servidor da Guarda Municipal é proibido:

• - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
• - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;
• - Recusar fé a documentos públicos;
• - Opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo ou execução de serviços;
• - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
• - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
• - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
• - Exercer comércio entre os companheiros de serviço;
• - Doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço;
• - Deslocar-se fora de perímetro do município com VTR sem autorização da Chefia ou com motivos que não sejam relacionadas ao serviço;
• - Deixar de comunicar ocorrência verbal ou escrita a Chefia;
• - Fornece informações de funcionários ou da Guarda Municipal que não dizem respeito ao público sem estar autorizado;

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 13º. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições:

• - Pelos prejuízos que causar à Fazenda Municipal por dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão;
• - Pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame, provando-se que foram ocasionados por culpa ou negligência sua ou visto que poderia ter evitado;
• - Por não promover, por indulgência ou negligência, a responsabilidade dos seus subordinados;
• - Por todos os atos que forem cometidos de forma contrária ao que dispõe esta Lei e ordenamento jurídico vigente.

Art. 14º. A responsabilidade civil, penal e administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros devidamente apurados e comprovados.
§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado, a juízo de autoridade competente, poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do servidor, não excedendo o desconto a 10 % (dez por cento) do mesmo.
§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.
§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.
§ 4º. Tendo havido dolo, a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar.
Art. 15º. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor.
Art. 16º. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.
Art. 17.º As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.
Art. 18º. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO II
DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 19º. Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Bonfim, o servidor será classificado no comportamento **BOM**.
Parágrafo Único - Os atuais integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Bonfim, na data da publicação deste Decreto Municipal, serão igualmente classificados no **BOM** comportamento.
Art. 20º. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Municipal de Bonfim será considerado:
I - **Excelente**, quando no período de 60 (sessenta) meses não tiver sofrido qualquer punição;
II - **Bom**, quando no período de 48 (quarenta e oito) meses não tiver sofrido pena de **suspensão**;
III - **Insuficiente**, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido até **02 (duas) suspensões;**
IV - **Mau**, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido mais de **02 (duas) penas de suspensão.**

§ 1º. Para a reclassificação de comportamento, 02 (duas) advertências equivalerão a 01 (uma) repreensão e 02 (duas) repreensões a 01 (uma) suspensão.
§ 2º. A reclassificação do comportamento dar-se-á, anualmente, ex-officio, por ato do Comandante Geral da Guarda Municipal de Bonfim, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos nos incisos do "caput" deste artigo.
§ 3º. O conceito atribuído ao comportamento do servidor da Guarda Municipal Bonfim, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

• - Os fins dos artigos 65, e 66, ambos deste Decreto Municipal;
• - Indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento;
• - Submissão à participação em programa reeducativo, nas hipóteses dos incisos III e IV do "caput" deste artigo, se a soma das penas de suspensão aplicadas for superior a 20 (vinte) dias.

Art. 21º. O Departamento Administrativo da Guarda Municipal de Bonfim deverá manter atualizado a declaração de família, de residência e de domicílio, assim como o prontuário dos Guardas Municipais e elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado ao Secretário Municipal de Segurança.
§ 1º. Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste regulamento.
§ 2º. A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes, bem como o cargo do infrator.
Art. 22º. Do ato do Comandante Geral da Guarda Municipal de Bonfim que reclassificar os integrantes da Corporação, caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento dirigido ao Secretário de Segurança da Guarda Municipal de Bonfim.
Parágrafo Único - Os recursos previstos no "caput" deste artigo deverão ser, conjuntamente com seus motivos e fundamentos, interpostos no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado ou decisão e terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO III
DAS RECOMPENSAS

Art. 23º. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios, atos de bravura, trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal de Bonfim e pelas pessoas físicas e jurídicas que de alguma forma colaboraram com a Guarda Municipal.
Art. 24º. São recompensas da Guarda Municipal de Bonfim:

• - Elogio;
• - Folga prêmio;
• - Diploma "Amigo da Guarda Municipal";
• – condecorações e medalhas por serviços prestados;
• - Promoções por atos de bravura, antiguidade e invalidez.

§ 1º. **Elogio** é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal de Bonfim, com a devida publicidade no Diário oficial do Município de Bonfim, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.
§ 2º. Todo servidor de carreira da Guarda Municipal Bonfim terá direito a folga prêmio, na data de seu aniversário, desde que no período de 12 (doze) meses anteriores não tenha recebido nenhuma punição ou falta injustificada.
§ 3º. O **Diploma "Amigo da Guarda Municipal"** constitui em referência honrosa as pessoas jurídicas e físicas que de alguma forma corroboraram para os bons serviços prestados pela guarda municipal ao município e a seus munícipes.
§ 4º. As **Condecorações e medalhas** constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Municipal de Bonfim por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da ordem pública, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento e ainda aos Guardas que mantiverem o comportamento "excelente" no período de 06 (seis) anos, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município de Bonfim, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.
§ 5º. Considera-se ato de **Bravura** a conduta do servidor que, no desempenho de suas atribuições ou em nome da corporação, coloque em risco incomum a sua própria vida para a preservação da vida de outrem, com coragem, audácia e a presença das qualidades morais extraordinárias à superação do estrito cumprimento do dever.
§ 6º. O Guarda Municipal que tiver mais de 25 (vinte e cinco) anos de efetivo serviço e que nos últimos 10 (dez) anos manteve o conceito "excelente", bem como aquele que for invalidado em consequência de lesão recebidas no exercício de suas funções, será garantida promoção à classe imediatamente superior do crescimento vertical, na data de promoção prevista em lei ou decreto.
§ 7º. As recompensas previstas serão conferidas por determinação do Prefeito Municipal nos casos do inciso V, e nos incisos I, II, III e IV todos do "caput" deste artigo, indicadas pelo Comandante da Guarda Municipal e aprovadas pelo Secretário de Segurança.
Art. 25º. A concessão de promoção prevista nesta Lei dependerá, em cada caso, de comprovação dos fatos que a justifiquem, mediante apuração independentemente de requerimento do interessado ou seus sucessores.
CAPÍTULO IV
DO DIREITO DE PETIÇÃO
Art. 26.º É assegurado ao servidor do quadro de carreira da Guarda Municipal de Bonfim o direito de requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade.
§ 1º. Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado, sendo terminantemente vedada a sua retenção, garantindo a celeridade de sua tramitação em obediência aos prazos previstos, sob pena de responsabilidade.
§ 2º. Os requerimentos endereçados à Ouvidoria do Município poderão ser feitos diretamente, sem a observância do disposto no § 1º. deste artigo.
TÍTULO III
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES
CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 27º. A infração disciplinar é a prática de ato funcional que configure falta disciplinar resultante da ação ou omissão do servidor do Quadro de Carreira da Guarda Municipal de Bonfim que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração e/ou a terceiros.
Art. 28º. A sanção disciplinar objetiva a tutela da disciplina e da hierarquia, assim como, a preservação dos valores ético-profissionais.
Parágrafo único. A violação dos preceitos da ética é tanto mais grave quanto mais elevado for o grau hierárquico de quem a cometer.

Art. 29º. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:
- Leves;
- Médias;
- Graves.
Art. 30º. Para efeito do presente Regulamento, considera-se transgressões:
I - **Leves**: de advertência e repreensão;
II - **Médias**: de até 7 (dias) ininterruptos de suspensão;
III - **graves**: de 8 (oito) à 15 (quinze) dias ininterruptos de suspensão à demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade do servidor ou destituição de cargo em comissão.

Art.31**º.** São infrações disciplinares de natureza leve:

• deixar de registrar;

os telefones, mas ou comunicação que receber, desde que guardem conexão com o serviço público;
as faltas de comparecimento ou atrasos injustificados ao serviço;

• deixar de fazer ou corresponder continência às Autoridades e aos superiores hierárquicos da Guarda Municipal.
• deixar de apresentar a carteira funcional ou documento de identidade bem como recusar-se a declarar seu nome, posto e unidade a que pertencer, quando lhe for solicitado por autoridade competente ou por qualquer cidadão, no exercício de suas funções;
• deixar de atualizar sua relação de dependentes, endereço residencial e domiciliar.
• Faltar ou chegar atrasado, sem justo motivo, a ato, convocação ou serviço, ainda que de natureza voluntária;
• sobrepor ao fardamento insígnias de sociedades particulares, associações religiosas ou políticas e medalhas esportivas.
• intrometer-se em assunto que, embora referente à Corporação, não seja de sua competência, salvo as hipóteses de sugestões comprovadas em benefício institucional;
• dirigir-se ou referir-se a qualquer pessoa, de modo desrespeitoso, proferindo ofensas e acusações.
• não levar a falta ou irregularidade que presenciar, ou de quem tiver ciência quando não lhe couber reprimir, ao conhecimento do superior hierárquico, observado o canal de comando, no prazo máximo de 72 horas;
• dificultar ao subordinado ou reter a apresentação de queixa ou representação;
• deixar de informar, em tempo hábil, ao superior hierárquico, a impossibilidade de comparecer na sede da Guarda Municipal ou unidade administrativa, bem como qualquer ato de serviço em que seja obrigado a tomar parte ou que tenha que participar;
• deixar de comunicar ao superior imediato no prazo de 72 (setenta e duas) horas:

as ordens recebidas e pertinentes ao exercício do cargo;
a suspeição e impedimento em processo, em que deva intervir como testemunha, perito, escrivão ou sindicante.

• deixar com pessoas estranhas sua carteira de identificação funcional;
• deixar de fazer a entrega à autoridade competente, na forma da lei, objeto achado ou apreendido, que lhe venha às mãos em razão de sua função;
• acionar sirene e/ou giroflex sem a observância das formalidades legais;
• permutar o serviço sem permissão de autoridade competente;

• deixar de apresentar-se, em horário de serviço, no tempo determinado, a ato de convocação ao superior hierárquico;
• usar ou apresentar-se com uniforme diferente do determinado em Boletim interno, ou em desacordo com o disposto no Regulamento de Uniformes, estando ou não de serviço
• adentrar ou permanecer nas dependências da sede da Guarda e demais unidades administrativas, com vestimenta inadequada, roupas curtas, sandálias e shorts, estando ou não de serviço;
• apresentar-se para o serviço ou estando uniformizado:

homens: utilizando costeleta ou cavanhaque, barba ou cabelos crescidos ou com cores ou penteados extravagantes e maquiagem excessiva, brincos, unhas grandes ou com cores e imagens extravagantes;
mulheres: utilizando cabelos soltos, de cor extravagante, penteados exagerados, perucas chamativas, maquiagem excessiva e brincos que ultrapassem o lóbulo da orelha, unhas longas ou com cores e imagens extravagantes.

• usar uniforme, quando de folga, ou sem autorização da autoridade competente, salvo em deslocamento entre seu local de serviço e sua residência e vice-versa;
• deixar de exigir a correta apresentação de seus subordinados;
• usar peças ou uniformes de outras corporações, exceto condecorações e insígnias e brevês devidamente autorizados; ou quando na condição de aluno, regularmente matriculado em curso de formação ou capacitação, o regime interno da instituição de ensino assim determinar;
• fornecer à imprensa, informações de caráter oficial, que ultrapassem à sua competência, cuja divulgação possa ser prejudicial à instituição;
• deixar de adotar as providências legais e de comunicar o superior hierárquico quando estiver envolvido em acidente de trânsito com veículos oficiais.
• usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descurar-se do asseio pessoal ou coletivo;
• negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;
• conduzir veículo da instituição sem autorização do responsável competente e sem carteira de habilitação exigida para a categoria ou vencida;
• não ter o devido zelo com qualquer material da Guarda que lhe seja confiado;
• manter postura inadequada ao posto;
• faltar à instrução programada;
• deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
• deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem comprovar motivo justificado, nos locais em que deva comparecer, para serviço ou instrução;
• faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte causando prejuízos a municipalidade ou ao bom andamento do trabalho;

Art. 32º. São infrações disciplinares de natureza média:
-Apropriar-se de material da Corporação para uso pessoal;
- Desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional, por falta de atenção e zelo;
- Deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- Encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente;
- Abandonar o serviço para qual tenha sido designado;
- Afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;
- Suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
- Representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;
- Utilizar arma de fogo da Corporação, sem prévia autorização da autoridade competente;
- dirigir veículo da Guarda Municipal de Bonfim com negligência, imprudência ou imperícia, executar manobras perigosas ou infringir, sem justa causa, as normas de trânsito;
- Ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos a servidores ou munícipes;
- Portar-se de modo inconveniente e desrespeitoso perante superior hierárquico, igual ou subordinado, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;
- Favorecer cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau, quando designado ou mantido sob sua chefia imediata;
- Adulterar documentos para lograr êxito, vantagem pecuniária ou qualquer outra vantagem;
- Esquivar-se de satisfazer compromisso pecuniário ou de ordem moral;
- Vender ou entregar, a integrantes ou a pessoas que não pertençam a Corporação, peças de uniforme que haja recebido para seu uso;
- Exercer atividade incompatível com a função de Guarda Municipal;
- Dormir durante as horas de trabalho;
- Andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma particular ou institucional, descumprindo o disposto na legislação federal;
- Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza política, religiosa, ideológica ou de qualquer outra natureza;
- Omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- Simular doença, ou moléstia para esquivar-se ao cumprimento do dever, ou para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;
- violar ou deixar de preservar local de crime, salvo em estado de necessidade ou força maior;
- Deixar de comunicar a superior hierárquico, transgressão disciplinar praticada por membro da corporação;
- Deixar de apresentar-se à sede da Guarda Municipal, mesmo estando de folga, quando houver eminência de perturbação da ordem extrema ou ocorrência de calamidade pública;
- Deixar de assumir as responsabilidades por seus atos;
- Utilizar-se de veículo oficial sem autorização, ou fazê-lo para fins particulares;
- Induzir superiores ao erro ou engano, mediante informações inexatas;
- Revelar falta de compostura por atividades ou gestos, estando uniformizado;
- Entrar, uniformizado, não estando em serviço em:
boates, cabarés ou casas semelhantes;
casas de prostituição;
bares suspeitos;
clubes de jogos;
logradouros públicos em zona suspeita ou de má frequência;

- Deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
- Promover intriga, fofoca, entre componentes da corporação ou nela tomar parte;
- Evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;
- Deixar de atender pedido de socorro ou de fazer obrigações que decorram da função de guarda municipal, estando de serviço;
- Transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
assumir posto de serviço sem estar devidamente fardado, ou com a apresentação pessoal comprometida;
reincidir a falta ao serviço sem justo motivo

Art.33º. São infrações disciplinares de natureza grave:

• - Faltar com a verdade;
• - Ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado;
• - Fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si, como representante de outrem ou por meio de interposta pessoa;
• - Usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
• - Disparar arma de fogo desnecessariamente, provocando morte ou lesão à integridade física de outrem, ou não, ainda que por descuido;
• - Contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;
• - Abrir ou tentar abrir qualquer cômodo da unidade da Guarda Municipal de Bonfim, sem autorização;
• - Ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidores da Guarda Municipal de Bonfim com palavras, gestos ou ações, resguardando-se

ao servidor da Guarda Municipal de Bonfim os princípios da liberdade de expressão previstos na Constituição Federal e dos princípios norteadores de disciplina e hierarquia inscritos neste Decreto;
• - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
• - Retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Municipal de Bonfim, objeto, viatura documento, sem ordem dos respectivos responsáveis;
• - Extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública, sem prejuízo das penas previstas na legislação penal;
• - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia deixando de tomar providências para garantir a integridade física, psíquica ou moral de pessoa capturada, detida ou presa sob sua custódia;
• - Usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;
• - Aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
• - Referir-se de modo depreciativo às ordens legais em informações, pareceres, relatórios, despachos, ou através da imprensa, ou por qualquer meio de divulgação;
• - Praticar comércio de armas munições, entorpecentes, e outros produtos proibidos por lei;
• - Valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
• - - praticar na vida privada, qualquer ato que provoque escândalo público, ou que por sua natureza, fira a conduta esperada do guarda municipal;
• - Procurar a parte interessada em ocorrência para obtenção de vantagem indevida;
• - Deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
• - Liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição ou previsão legal;
• - Deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal de Bonfim, em função subordinada, que agirem em cumprimento de sua ordem;
• - Ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
• - Deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;
• - Trabalhar ou apresentar-se ao serviço sob efeito de bebidas alcoólicas ou sob efeito de substância entorpecente;
• - Revelar informações do processo em que faça parte como membro da corporação;
• - Faltar à verdade causando danos ou para obter vantagem para si ou terceiros;
• - Utilizar-se do anonimato em prejuízo da corporação, da secretaria ou de seus integrantes;
• - Permanecer em comitê político ou comícios, reuniões de cunho político partidário, conselhos e reuniões de qualquer natureza, estando uniformizado não estando designado para tal;
• - Ofender superiores hierárquicos, direta ou indiretamente com palavras ou gestos;
• - Agredir física ou moralmente companheiro da corporação ou superiores.
• - Concorrer para discórdia ou desavença entre os guardas;
• - Deixar de cumprir ou retardar, sem justo motivo, ato de serviço ou ordem manifestamente legal recebida, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal, salvo nos casos fortuito e de força maior ou qualquer situação superveniente plenamente justificada;
• - Deixar de executar os serviços previamente determinados em escala;
• - Aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem de autoridade competente, ou ainda para que seja retardada a sua execução;
• - Não cumprir permuta de serviço devidamente autorizado;
• -Praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, independentemente da responsabilização penal, salvo se em legitima defesa própria ou de outrem;
• - Caluniar, difamar ou injuriar membros da corporação, bem como, as autoridades municipais;
• - Participar da gerência ou administração de qualquer empresa privada, bancária, industrial ou de sociedade comercial que mantenha relação comercial com o Município, seja por este subvencionada ou esteja diretamente relacionada com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado.

CAPÍTULO II
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES
Art. 34º. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Municipal de Bonfim, nos termos dos artigos precedentes, são:

• - Advertência;
• - Repreensão;
• - Suspensão;
• - Submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo;
• - Demissão;
• - Demissão a bem do serviço público;
• - Cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.
• - Destituição de cargo em comissão;

Seção I
Da Advertência

Art. 35º. A advertência, forma mais branda das sanções, será aplicada verbalmente ou por escrito às faltas de natureza leve, quando verbais constará do prontuário individual do infrator, quando por escrito terá publicidade no Diário Oficial do Município de Bonfim e no Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no prontuário individual do infrator para os efeitos do disposto no artigo 23 deste regulamento.
Seção II
Da Repreensão
Art. 36º. A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor quando reincidente na prática de infrações de natureza leve, e terá publicidade no Diário Oficial do Município de Bonfim e no Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no prontuário individual do infrator para os efeitos do disposto no artigo 23 deste regulamento.
Seção III
Da Suspensão
Art. 37º. A pena de suspensão, que não excederá a 60 (sessenta) dias, será aplicada às infrações de natureza média ou grave, terá publicidade no Diário Oficial do Município de Bonfim e no Boletim Interno da Corporação, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os fins do disposto no artigo 23 deste regulamento.
§ 1º A pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais da Corporação.
§ 2º Será aplicada suspensão:
- De até 20 (vinte) dias no caso de cometimento de 03 (três) infrações de natureza leve;
- De 20 (vinte) a 40 (quarenta) dias no caso de reincidência de infração de natureza média;
– De acima de 40 (quarenta) dias no caso de reincidência de infração de natureza grave.
Art.38º. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Municipal Bonfim perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.
§1º. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, sendo o servidor, nesse caso, obrigado a permanecer em exercício, sem prejuízo do disposto no art. 36, deste Regulamento.
§2º. A multa será de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento do infrator, não podendo exceder o prazo de 60 (sessenta) dias.

Seção IV
Da Demissão

Art. 39º. Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

• - Mais de três infrações de natureza grave no período de 24 meses;
• - Crime contra a administração pública;
• - Abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

• - Inassiduidade habitual, quando o servidor falta ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante 12 meses;
• - Improbidade administrativa;
• - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
• - Praticar usura sob qualquer de suas formas;

Art. 40º. As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do servidor.

Seção V

Da Demissão a Bem do Serviço Público

Art. 41º. Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao servidor que:

• - Praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;
• - praticar crimes hediondos previstos na Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990, e suas alterações posteriores, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como, de crimes contra a vida, salvo se em legítima defesa, mesmo que fora de serviço;
• - Lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
• - Conceder ou aceitar vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
• - Praticar insubordinação grave com agressão;
• - Receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
• - Exercer a advocacia administrativa;
• - Praticar ato de incontinência pública e escandalosa, ou dar-se ao vício de jogos proibidos, quando em serviço;

Parágrafo Único - Uma vez submetido a processo administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Seção VI

Da Cassação da Aposentadoria ou da Disponibilidade

Art. 42º. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado, através de processo disciplinar, que o servidor inativo ou em disponibilidade:

• - Praticou, quando em atividade, falta grave para a qual, neste regulamento seja cominada a pena de demissão ou demissão a bem do serviço público;
• - Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

§ 1º Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o cargo ou função para o qual foi determinado o seu aproveitamento.
§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato da cassação de aposentadoria ou da disponibilidade, seguir-se-á o de demissão.
Art. 43º. Quando se tratar de dependentes químicos, poderá ser aplicado o tratamento junto à respectiva instituição que desenvolva as terapias conexas com a patologia, em substituição a pena, desde que preenchidos os seguintes requisitos:
- Apresentação de laudo médico psiquiátrico atestando o transtorno mental, a fim de delimitar se há a exclusão da capacidade intelectual ou volitiva;
II - Não ter sofrido o infrator condenação anteriormente ou ser reincidente;

• - Não ter sido o infrator beneficiado, anteriormente, no prazo de cinco anos;

Parágrafo único. A aplicação deste benefício não importará em reincidência, sendo registrada apenas para impedir novamente a concessão do mesmo benefício no prazo de cinco anos.

Art. 44º. Poderão ser aplicadas penalidades acessórias, cumulativamente, às penas previstas neste Regulamento.
- Proibição do uso do uniforme;
II. - cancelamento de matrícula, com desligamento de curso, estágio ou exame;
III - destituição de cargo, função ou comissão;
IV - Lotação em posto de serviço diverso do anterior à transgressão;

Art. 45º. Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.
.

TÍTULO IV

DO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO

Art. 46º. Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão ou demissão a bem do serviço público, o Secretário Municipal de Segurança poderá determinar, cautelarmente, o afastamento temporário do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.
Parágrafo Único – O afastamento temporário não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração, terá a duração de até 60 dias sendo prorrogável, comprovada a necessidade, por igual período.

TÍTULO V

DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 47º. São procedimentos disciplinares:
I - O procedimento investigatório preliminar;
II - A comunicação disciplinar;
III - o processo sumário;
III - a sindicância;
IV - O processo administrativo disciplinar

SEÇÃO I

DO PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO PRELIMINAR

Art. 48º. O procedimento investigatório preliminar, de natureza sigilosa, poderá ser preliminar à sindicância administrativa ou ao processo administrativo disciplinar, em que, por meio de diligências, sondagens prudentes, exame necessário e pesquisas indagatórias, será elaborado relatório circunstanciado e conclusivo, visando preparar a futura comissão sindicante, não sendo dotado de contraditório e ampla defesa, obedecidos dispositivos de lei ou decreto específicos;

SEÇÃO II

DA COMUNICAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 49º. Nas transgressões disciplinares leves, cuja apuração não seja objeto de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, a ação ou a omissão contrárias ao dever funcional, excepcionalmente, serão apuradas pelo Comando Geral da Guarda Municipal por meio de Comunicação Disciplinar, respeitados o direito ao contraditório e ampla defesa, e obedecidos os dispositivos de lei ou decreto específicos;

SEÇÃO III

DO PROCESSO SUMÁRIO

Art. 50º. Instaura-se o Processo Sumário para apurar inassiduidade habitual e abandono de cargo, de natureza informativa, não dotado de contraditório e ampla defesa;
§1º O Processo Sumário será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, e deverá ter toda a instrução concentrada em audiência.
§2º O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:

• os dispositivos legais violados da falta atribuída ao servidor e aqueles que preveem a penalidade aplicável;
• - A designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor, se necessário, na audiência concentrada de instrução;

• - Designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;
• - Ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
• - Intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);
• - Notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão, devidamente especificadas;
• - Nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

§2º. Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.
§3º. Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

SEÇÃO IV
DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 51º. Sindicância administrativa é o meio sumário e preliminar de investigação administrativa, utilizada para proceder à apuração de ocorrências anômalas no serviço público, averiguando se o ato ou fato imputado é ou não irregularidade funcional cometida pelo servidor no desempenho de suas atribuições.

Art. 52º. A sindicância administrativa, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança, de natureza jurídica inquisitiva informativa, como apuração prévia ao processo administrativo disciplinar, será instaurada, sempre que a infração não estiver suficientemente positivada em sua materialidade ou autoria, com base em notícia do fato administrativo a ser apurado, cabendo às investigações, apontar as provas, definir a autoria e a materialidade,.
§ 1º A sindicância não comporta o contraditório, devendo, no entanto, serem ouvidos todos os envolvidos nos fatos.
§ 2º - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento.
§ 3º Se o interesse público o exigir, o Corregedor da Guarda Municipal de Bonfim decretará, em despacho fundamentado, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.
§ 4º É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e da legislação municipal em vigor.
§ 5º. Quando recomendar a abertura de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.
§ 6º A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, a critério do Corregedor da Guarda Municipal de Bonfim, mediante justificativa fundamentada da Comissão Sindicante, por igual período.

SEÇÃO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 53º. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento ordenado de formalidades a que é submetido o Guarda Municipal, visando à apuração da responsabilidade por infração administrativa praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontrem investidos, e consequente aplicação de punição de faltas funcionais médias e /ou graves.

Art. 54º. O Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança, de natureza jurídica punitiva, será instaurado com base em notícia de falta cometida e deverá ser conduzido pela Corregedoria de Segurança, nos termos de legislação específica, obedecendo ao princípio do devido processo legal, assegurando, ao acusado, o contraditório e a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.
Instaurar-se-á Inquérito Administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, puder determinar a suspensão superior a 15 (quinze) dias, a dispensa dos servidores admitidos, estáveis ou não, a demissão, a demissão a bem do serviço público e a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.
§ 1º - No Processo Administrativo é assegurado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.
§ 2º. São fases do Inquérito Administrativo:

• instauração do inquérito administrativo, através de portaria publicada;
• - Citação;
• - Instrução, que compreende o interrogatório, a prova da Comissão Processante;
• - Razões finais;
• - Relatório final conclusivo;
• - Encaminhamento para decisão;
• - Decisão.

§ 3º. O Processo Administrativo será conduzido pela Corregedoria através de uma Comissão Processante, Permanente ou Especial, presidida obrigatoriamente por servidor municipal.
§ 4º. O Processo Administrativo será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão Processante.
§ 5º A portaria administrativa deverá conter obrigatoriamente:

• - A indicação da autoria;
• - Os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável; - o resumo dos fatos;
• - A ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;
• - A ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la, e de que, não o fazendo, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;
• - Designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia;
• - Nomes completos e registro funcional dos membros da Comissão Processante.

§ 6º A portaria administrativa deverá ser formulada pela Comissão Processante e encaminhada para publicação.
§ 7º. O servidor acusado da prática de infração disciplinar será citado para participar do processo e se defender.
§ 8º A citação deverá ser feita com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data designada para o interrogatório e deverá conter a transcrição da portaria publicada.
§ 9º. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.
§ 10º. Regularizada a representação processual do denunciado, a Comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova e, quando necessário, recorrerá a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.
§ 11º A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas,com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 05 (cinco) dias.
§ 12º. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, das razões de defesa do denunciado.
§ 13º Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que deverá conter:

• - A indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
• - Análise das provas produzidas e das alegações da defesa;
• - Conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

Art. 55º. O Processo Administrativo deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, por igual período, a critério do Corregedor da Guarda Municipal Bonfim, mediante justificativa fundamentada da Comissão Processante.

Parágrafo Único - Nos casos de o funcionário ser preso em flagrante delito ou preventivamente, o Processo Administrativo deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da citação válida do indiciado, podendo ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a instauração, mediante justificação, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
Art. 56º. Com o parecer conclusivo os autos serão encaminhados ao Corregedor da Guarda Municipal de Bonfim para manifestação e, na sequência, ao Secretário Municipal de Segurança para decisão ou manifestação e encaminhamento ao Prefeito, quando for o caso.

CAPÍTULO II
DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES
Art. 57º. São considerados parte, nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, o servidor integrante dos quadros da Guarda Municipal de Bonfim ou admitido e o titular de cargo em comissão.
Art. 58º. Os servidores incapazes temporária ou permanentemente, em razão de doença física ou mental, serão representados ou assistidos por seus pais, tutores ou curadores, na forma da lei.

Parágrafo Único - Inexistindo representantes legalmente investidos, ou na impossibilidade comprovada de trazê-los ao procedimento disciplinar, ou, ainda, se houver pendências sobre a capacidade do servidor, serão convocados como seus representantes os pais, o cônjuge ou companheiro, os filhos ou parentes até segundo grau, observada a ordem aqui estabelecida.
Art. 59º. A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.
§ 1º Nos procedimentos de exercício da pretensão punitiva, se a parte não constituir advogado ou for declarada revel, ser-lhe-á dado defensor dativo, que não terá poderes para receber citação e confessar.
§ 2º A parte poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que se encerrará, de imediato, a representação do defensor dativo.
§ 3º Ser-lhe-á dado também defensor dativo quando, notificada de que seu advogado constituído não praticou atos necessários, a parte não tomar qualquer providência no prazo de 10 (dez) dias.
CAPÍTULO III
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS
Seção I
Das Citações

Art. 60º. Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e se defender.
Parágrafo Único - O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo supre a necessidade de realização de citação.
Art. 61º. A citação far-se-á, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:
- Por entrega pessoal do mandado ou por meio da Divisão de Recursos Humanos da respectiva Pasta;
- Por correspondência;
- Por edital.
Art. 62º. A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.
Art. 63º. Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação.
Art. 64º. Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados no Diário Oficial do Município de Bonfim durante 03 (três) edições consecutivas.
CAPÍTULO IV
DA APLICAÇÃO DA PENALIDADE

Art. 65º. Na aplicação da sanção disciplinar deve ser precedido de um exame e de uma análise que considerem:
I - A natureza ou gravidade da transgressão cometida;
II - Os motivos determinantes, circunstâncias e consequências da infração.
III - a personalidade e os antecedentes funcionais do transgressor;
IV - Os danos para o serviço público que delas provierem;
V - As causas de justificação e as circunstâncias agravantes e atenuantes.
VI - Intensidade do dolo ou o grau da culpa

Art. 66º. No julgamento das transgressões podem ser levantadas causas que justifiquem a falta ou circunstâncias que a atenuem e/ou a agravem.

CAPÍTULO V
CAUSAS DE JUSTIFICAÇÃO

Art. 67º. São causas de justificação:
I - Ter sido cometida transgressão na prática de ação meritória, no interesse do serviço ou da ordem pública;
II - Ter sido cometida transgressão em legítima defesa, própria ou de outrem;
III - ter sido cometida transgressão em obediência a ordem superior;
IV - Ter sido cometida transgressão pelo uso imperativo do uso da força, a fim de compelir o subordinado a cumprir rigorosamente o seu dever, no caso de perigo, necessidade urgente, calamidade pública, preservação da ordem e da disciplina;
V - Ter havido motivo de força maior, plenamente comprovado e justificado.

Parágrafo único. Não haverá punição quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

CAPÍTULO VI
CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Art. 68º. São circunstâncias atenuantes:
I - Estar classificado, no mínimo, na categoria de bom comportamento, conforme disposição prevista no artigo 20, inciso II, deste Decreto Municipal;
II - Ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal de Bonfim, desde que estejam registrados na ficha funcional;
III - ter sido cometida transgressão para evitar mal maior, para preservação da ordem ou do interesse público
IV - Ter sido cometida transgressão em defesa própria, de seus direitos ou de outrem, desde que não se constitua em causa de justificação;
V - A falta da prática no serviço.

CAPÍTULO VII
CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Art. 69º. São circunstâncias agravantes:

Mau comportamento, conforme disposição prevista no artigo 20, inciso IV, deste Decreto Municipal;
Prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
Reincidência de transgressão;
Conluio de duas ou mais pessoas necessitando ser apenas uma delas integrante da Guarda Municipal;
Ser praticada a transgressão durante a execução de serviço;
Ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica;
Falta praticada com abuso de autoridade;

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.
§ 2º Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.
§ 3º As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

CAPÍTULO VIII
DAS NORMAS PARA APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES

Art. 70º. A aplicação da punição compreende uma descrição sumária, clara e precisa dos fatos e circunstâncias que determinaram a transgressão, o enquadramento da punição e a decorrente publicação no Boletim Interno e Diário Oficial do Município.

§ 1º. Enquadramento: É a caracterização da transgressão acrescida de outros detalhes relacionados com o comportamento do transgressor, cumprimento da punição ou justificação.

§ 2°. No enquadramento são necessariamente mencionados:
I - A transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos, e a especificação em que a mesma incida, pelos números constantes de sua natureza;
II - Não devem ser emitidos comentários deprimentes e/ ou ofensivos, sendo, porém, permitidos os ensinamentos decorrentes, desde que não contenham alusões pessoais;
III - os itens, artigos e parágrafos das circunstâncias atenuantes e/ou agravantes, ou causas de justificação;
IV - A classificação da transgressão;
V - A punição imposta;
VI - A classificação do comportamento em que permaneça ou ingresse;
VII - a determinação para posterior cumprimento, se o punido estiver baixado, afastado do serviço ou à disposição de outra autoridade.

§ 3º. Publicação em Boletim é o ato administrativo que formaliza a aplicação da punição ou a sua justificação.
§ 4º Quando ocorrer causa de justificação, no enquadramento e na publicação em Boletim, menciona-se a justificação da falta, em lugar da punição imposta.
Art. 71º. A aplicação da punição deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, para que o punido fique consciente e convicto de que a mesma se inspira no cumprimento exclusivo de um dever.
I - A punição deve ser dosada quando ocorrem circunstâncias atenuantes e agravantes;
II - Por uma única transgressão não deve ser aplicada mais de uma punição;
III - a punição disciplinar, no entanto não exime o punido da responsabilidade penal e civil que lhe couber;
IV - Na ocorrência de mais de uma transgressão, sem conexão entre si, a cada uma deve ser imposta a punição correspondente. Em caso contrário, as de menor gravidade serão consideradas como circunstâncias agravantes da transgressão principal.

Art. 72º. Nenhum servidor do quadro de carreira da Guarda Municipal de Bonfim deve ser interrogado em estado de embriaguez ou sob a ação de psicotrópicos.

Art. 73º. O cumprimento da punição disciplinar do servidor do quadro de carreira da Guarda Municipal de Bonfim, afastado do serviço, deve ocorrer após a sua apresentação no Comando Geral da Guarda Municipal, salvo nos casos de preservação da disciplina e do decoro da Corporação.

Parágrafo único. A interrupção da Licença Prêmio por assiduidade, da Licença para Tratar de Interesse Particular ou da Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família, Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro para cumprimento de punição disciplinar, somente ocorrerá quando autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal mediante provocação fundamentada pelo Secretário Municipal de Segurança.

CAPÍTULO IX
DA COMPETÊNCIA

Art. 74º. A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.
Art. 75º. Compete ao Chefe do poder executivo a aplicação da pena de demissão, nos casos de demissão a bem do serviço público e nos de cassação de aposentadoria, de disponibilidade ou de destituição.
Art. 76º. Compete ao Secretário Municipal de Segurança:
I - Determinar a instauração:
das sindicâncias em geral;
dos procedimentos de exoneração em estágio probatório;
dos processos sumários;
dos inquéritos administrativos.
- Aplicar suspensão preventiva;
- Decidir, por despacho, os processos de inquérito administrativo, nos casos de:
a) absolvição;
b) desclassificação da infração ou abrandamento de penalidade de que resulte a imposição de pena de repreensão ou de suspensão;
c) aplicação da pena de suspensão;

- Decidir as sindicâncias;
- Decidir os procedimentos de exoneração em estágio probatório;
- Decidir os processos sumários;
- Deliberar sobre a remoção temporária de servidor integrante do Quadro dos
Profissionais da Guarda Municipal de Bonfim.
§ 1º A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições para decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão de inquérito ao Prefeito.
§ 2º Poderá ser delegada ao Corregedor da Guarda Municipal de Bonfim a competência prevista nos incisos I, alínea "a", e IV deste artigo.
§ 3º Não será delegada ao Corregedor da Guarda Municipal de Bonfim competência para instauração de procedimento especial de exoneração em estágio probatório.
Art. 77º. Compete ao Corregedor Geral da Guarda Municipal de Bonfim, além das competências lhe atribuídas na legislação municipal, também a de determinar o cancelamento da punição, conforme o disposto no artigo 111º e seguintes deste Decreto Municipal. CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO
Art. 78º. Compete ao Comandante da Guarda Municipal de Bonfim a aplicação das sanções disciplinares de advertência e repreensão, observado o disposto no artigo 108 e seguintes deste Decreto Municipal.
Art. 79º. Quando duas autoridades de níveis hierárquicos diferentes, ambas com competência disciplinar sobre o infrator, conhecerem da infração disciplinar, caberá à de maior hierarquia instaurar e encaminhar à Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Bonfim o relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos.
CAPÍTULO X
DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 80º. Extingue-se a punibilidade:
- Pela morte da parte;
- Pela prescrição;
III - pela anistia.
Art. 81º. O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.
Parágrafo Único - O processo, após sua extinção, será enviado à unidade de lotação do servidor infrator, para as necessárias anotações no prontuário e arquivamento, se não interposto recurso.
Art. 82º. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:
- Morte da parte;
- Ilegitimidade da parte;
- Quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes;
- Quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;
- Anistia.
Art. 83º. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:
- Pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;
- Pela absolvição ou imposição de penalidade;
- Pelo reconhecimento da prescrição.

TÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
CAPÍTULO I

DA DENUNCIA E RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

Art. 84º. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.
§ 1º As providências de apuração terão início imediato após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos e encaminhado à Corregedoria da Guarda Municipal de Bonfim para a instrução.
§ 2º O prazo para entrega de relatório circunstanciado de sobre irregularidade funcional é de 30 (trinta) dias, findo o qual os autos não serão recepcionados pela Corregedoria de Segurança.
- a instauração do procedimento disciplinar cabível e a remessa dos autos ao
Corregedor da Guarda Municipal de Bonfim, para a respectiva instrução quando:
a autoria do fato irregular estiver comprovada;
encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento irregular;
existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância ou processo administrativo.
CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA
Seção I
Do Procedimento da Aplicação de Penalidade

Art. 85º. As penas de advertência e repreensão poderão ser aplicadas diretamente pelas chefias imediata e mediata do servidor infrator, que tiverem conhecimento da infração disciplinar, observado a ciência do Comandante Geral.

Art. 86º. A aplicação da pena será precedida de citação por escrito do infrator, que descreverá os fatos que constituem a irregularidade a ele imputada e o dispositivo legal infringido, conferindo-lhe o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de defesa.
§ 1º A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da lei, e será entregue, à autoridade que determinou a citação.
§ 2º O não-acolhimento da defesa ou sua não-apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades de advertência ou repreensão, expedindo-se a respectiva portaria e providenciada a anotação no prontuário do servidor, após publicação em Diário Oficial do Município de Bonfim, mediante ato motivado.
Art. 87º. Aplicada a penalidade na forma prevista nesta Seção, encerra-se a pretensão punitiva da Administração, ficando vedada a instauração de qualquer outro procedimento disciplinar contra o servidor apenado com base nos mesmos fatos.
Parágrafo Único - Aplicada a penalidade dar-se-á ciência à Corregedoria da Guarda Municipal de Bonfim, com relatório instruído com cópia da notificação feita ao servidor, da intimação e eventual defesa por ele apresentada, bem como cópia da fundamentação da decisão e respectiva publicação no Boletim Oficial do Município de Bonfim.
Art. 88º. A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessários.
Parágrafo Único - O Corregedor da Guarda Municipal também não fica vinculado ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter a sua manifestação final em diligência para os esclarecimentos que entender necessários.
Art. 89º. Recebidos os autos, o Secretário Municipal de Segurança, quando for o caso, julgará o Procedimento Administrativo em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.
Parágrafo Único - A autoridade competente julgará o Procedimento Administrativo, decidindo, fundamentadamente:
- Pela absolvição do acusado;
- Pela punição do acusado;
- Pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.
Art. 90º. O acusado será absolvido, quando reconhecido:
estar provada a inexistência do fato;
não haver prova da existência do fato;
não constituir o fato infração disciplinar;
não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;
não existir prova suficiente para a condenação;
a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

motivo de força maior ou caso fortuito;
legítima defesa própria ou de outrem;
estado de necessidade;
estrito cumprimento do dever legal;
coação irresistível.
CAPÍTULO III
DA EXONERAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 91º. Instaurar-se-á procedimento especial de exoneração em estágio probatório, nos seguintes casos:

• - Inassiduidade;
• - Ineficiência;
• - Indisciplina;
• - Insubordinação;
• - Desídia;
• - Conduta moral ou profissional que se revele incompatível com suas atribuições;
• - Por irregularidade administrativa grave;
• - Pela prática de delito doloso, relacionado ou não com suas atribuições.

Art 92º. O chefe mediato ou imediato do servidor formulará representação,
preferencialmente, pelo menos 04 (quatro) meses antes do término do período probatório, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas que possam configurar os casos indicados no artigo anterior e o encaminhará ao Secretário Municipal de Segurança, que apreciará o seu conteúdo, determinando, se for o caso, a instauração do procedimento de exoneração.
Parágrafo Único - Sendo inviável a conclusão do procedimento de exoneração antes de findo o estágio probatório, o Secretário Municipal de Segurança poderá convertê-lo em Processo administrativo, prosseguindo-se até final decisão.
Art. 93º. O procedimento disciplinar de exoneração de funcionário em estágio probatório será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, e deverá ter toda a instrução concentrada em audiência.
Art. 94º. O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:
- A descrição articulada da falta atribuída ao servidor;
- Os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a tipificação legal;
- A designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor, se necessário, na audiência concentrada de instrução;
- A designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;
- A ciência ao servidor de que poderá comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
- A intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir, bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);
- A notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão Processante, devidamente especificadas;
- Os nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão
Processante.
Art. 95º. Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias, após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.
TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS À OCORRÊNCIA DE FALTAS AO SERVIÇO
E AOS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS

Art. 96º. A decisão final prolatada no procedimento disciplinar de faltas ao serviço será publicada em Diário Oficial do Município de Bonfim
§ 1º Constitui ônus do servidor acompanhar o processo até a publicação da decisão final no Diário Oficial do Município de Bonfim para efeito de reassunção no caso de absolvição.
§ 2º Na hipótese do servidor não reassumir no prazo estipulado, será reiniciada a contagem de novo período de faltas.
Art. 97º. Se no curso do procedimento disciplinar por faltas consecutivas ou interpoladas ao serviço, for apresentado pelo servidor pedido de exoneração ou de dispensa, o Presidente da Comissão Processante encaminhará o processo imediatamente à apreciação do Secretário Municipal de Segurança.
Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Segurança poderá:
- Acolher o pedido, considerando justificadas ou injustificadas as faltas;
- Não acolher o pedido, determinando, nesse caso, o prosseguimento do procedimento disciplinar.
TÍTULO VIII
DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
Art. 98º. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

• - Pedido de reconsideração;
• - Recurso;
• - Revisão.

Art. 99º. As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.
Parágrafo Único - Os recursos de cada espécie previstos no artigo anterior poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.
Art. 100º. O prazo para interposição dos recursos referente ao Art. 98º é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.
Parágrafo Único - Os recursos serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.
Art. 101º. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, recurso e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.
CAPÍTULO I
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO
Art. 102º. O pedido de reconsideração consiste em uma solicitação de análise dos fatos, da gravidade da conduta e da ficha funcional do servidor, deverá conter comprovados os bons serviços prestados e outras atenuantes possíveis, e ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, antes da sua publicação e sobrestará o prazo para a interposição de recurso.
Art. 103º. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 30 (trinta) dias.
CAPÍTULO II
DO RECURSO
Art. 104º. O recurso consiste no direito do servidor de recorrer a decisão proferida ,deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.
§ 1º Cabe recurso dirigido ao próprio Prefeito, quando a decisão final tiver sido proferida pelo mesmo.
§ 2º Somente caberá um único recurso hierárquico para cada autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão.
§ 3º Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

TÍTULO IX
DA REVISÃO
Art. 105º. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

• - A decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;
• - A decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;
• - Surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo Único - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.
Art. 106º. A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será sempre dirigida ao Secretário de Segurança, que decidirá quanto ao seu processamento.
Art. 107º. Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão Processante que participou do processo disciplinar originário.
Art. 108º. No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia no feito, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do feito.
Art. 109º. Instaurada a revisão, a Comissão Processante deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.
Art. 110º. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.
Parágrafo Único - As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre quais serão os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.
TÍTULO X
DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO
Art. 111º. O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Municipal de Bonfim, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição:
- 06 (seis) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão;
- 04 (quatro) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência ou repreensão.
Art. 112º. O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados da
Corregedoria da Guarda Municipal de Bonfim dar-se-á por determinação do Corregedor, em 15 (quinze) dias, a contar da data do seu pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento.
Art. 113º. O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção, ocorrida após o decurso dos prazos previstos no artigo 111º deste Decreto Municipal.
Art. 114º. Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Municipal será considerado tecnicamente primário, podendo ser reclassificado, desde que observados os demais requisitos estabelecidos no artigo 20 deste Decreto Municipal.

TÍTULO XI

DA PRESCRIÇÃO

Art. 115º. Prescreverá:
- Em 02 (dois) anos a falta que sujeite à pena de advertência;
- Em 03 (três) anos a falta que sujeite à pena de repreensão e suspensão;
- Em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite à pena de demissão a bem do serviço público, demissão ou dispensa e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.
Parágrafo Único - A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal, quando superiores a 05 (cinco) anos.
Art. 116º. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento inequívoco da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.
Art. 117º. Interromperá o curso da prescrição o despacho que determinar a instauração de procedimento de exercício da pretensão punitiva.

Art. 118º. Se após instaurado o procedimento disciplinar houver necessidade de se aguardar o julgamento na esfera criminal, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição até o trânsito em julgado da sentença penal, a critério do Secretário Municipal de Segurança.

TÍTULO XII
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 119º. Após o julgamento do Processo Administrativo é vedado à autoridade julgadora avocá-lo para modificar a sanção aplicada ou agravá-la.
Art. 120º. Durante a tramitação do procedimento disciplinar, fica vedada aos órgãos da Administração Municipal a requisição dos respectivos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto àqueles que tiverem competência legal para tanto.
Art. 121º. O pedido de vista de autos em tramitação, por quem não seja parte ou defensor, dependerá de requerimento por escrito e será cabível para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.
TÍTULO XIII
DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL
CAPITULO I
DO UNIFORME
Art. 122º. O presente Regulamento Interno dispõe sobre a utilização do uniforme determinado pela Corporação.
Parágrafo Único - O Regulamento específico de uniformes deverá regulamentar as prescrições sobre os uniformes da Guarda Municipal de Bonfim, peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações (honorífica, de ordem militar ou civil e medalha), regulando sua posse, composição, uso e descrição geral.
Art. 123**º**. É obrigatório o uso do Uniforme para todos os integrantes da Carreira de Guarda Municipal.
Parágrafo Único - O uso não será obrigatório quando exercer segurança velada para o
Prefeito Municipal e dignitários, e atividades estranhas à carreira.
Art. 124º. O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da Carreira da Guarda Municipal contribuindo para o fortalecimento da disciplina, o desenvolvimento do espírito de corpo e o bom conceito da Guarda Municipal de Bonfim perante a opinião pública.
Art. 125º. Constitui obrigação de todos os da Carreira de Guarda Municipal zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.
§ 1º O zelo e o capricho com as peças do uniforme são uma demonstração de respeito ao uniforme que veste e, aos erários públicos, sendo importante observar a limpeza, a manutenção do brilho nos metais, o polimento dos calçado e a apresentação dos vincos verticais nas peças do uniforme.
§ 2º O asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável.
para os homens, estar devidamente barbeado e com o corte dos cabelos curtos;
para as mulheres, estar com os cabelos presos em coque e de maneira que não fique com mechas ou pontas para fora da cobertura, bem como se estiver maquiada ou com esmalte nas unhas, fazer uso de maquiagem em tom suave na sua tonalidade e o esmalte com cores suaves.
§ 3º Cabem ao Comandante da Guarda Municipal, Inspetores (as), Diretores (as) demais Hierarquias, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste Regulamento Interno.
Art. 126º. Os uniformes mencionados neste Regulamento Interno, bem como as peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações nas cores neles estabelecidos ou regulados, são exclusividade da Guarda Municipal de Bonfim, e considerados de uso privativo, para as atividades de segurança e vigilância municipal, sendo proibidas a particulares, instituições públicas (exceto Guarda Municipal de outros Municípios) e privadas, de qualquer natureza, o uso de trajes que se assemelhem aos aqui descritos e que possam provocar confusão na sua identificação.
Art. 127º. É admitido o uso de:
- Crachá de identificação, quando exigido pela segurança orgânica, no âmbito do órgão considerado;
- Telefone celular com capa preta, preso ao cinto de guarnição, no lado esquerdo;
lII - quanto aos brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, outorgadas pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal e Instituições Militares ou Civis, cujo uso é autorizado nos uniformes deverá o servidor fazer a solicitação por escrito encaminhando ao Comandante da Guarda Municipal de Bonfim;
- No máximo 03 (três) brevês;
- Carteira de couro com o distintivo da Guarda Municipal de Bonfim, desde que seja servidor da corporação.
Art. 128º. Os servidores da Carreira de Guarda Municipal que comparecerem uniformizados a solenidades cívicas e a atos sociais devem fazê-Io todos com o mesmo tipo de uniforme.
§ 1º A designação do uniforme para cerimônias cívicas de datas nacionais estaduais e municipais, solenidades e atos sociais é da competência do Comandante da Guarda Municipal de Bonfim, em correspondência, quando for o caso, com o traje previsto para o civil ou com o uniforme determinado por outra Instituição responsável pela solenidade ou ato.
§ 2º A designação do uniforme de estação (conforme condições climáticas) é da competência do Comandante da Guarda Municipal de Bonfim.
§ 3º Em solenidade interna cabe ao Comandante da Guarda Municipal de fixar o uniforme da cerimônia, em entendimento com o escalão inferior e superior no caso de participação deste na solenidade.
§ 4º Cabe ao Comandante da Guarda Municipal de Bonfim, autorizar o uso de uniforme por servidores da Carreira de Guarda Municipal, na inatividade para comparecer a solenidades (cerimônias cívicas de datas nacionais, estaduais e municipais ou atos sociais solenes de caráter particular).
Art. 129º. Qualquer modificação de detalhe, alteração de matéria-prima ou coação de uniforme bem como modificação ou extinção de brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, só podem ser feitas mediante Comissão designada com o fim específico, visando sempre suprir carências e otimizar recursos primando sempre pela boa apresentação e qualidade do material.

§ 1º Os tecidos descritos nas peças dos uniformes, se deixarem de ser fabricados, deverão ser confeccionados com tecidos da mesma cor ou similar, não mudando as suas características originais, bem como a qualidade e capacidade de durabilidade dos mesmos.
§ 2º As características, o modelo, insígnias, cordão, relativo às classes serão de acordo com o Anexo I, desta Lei.
Art. 130º. É expressamente proibido:
§ 1º O uso de uniformes e de peças complementares por pessoas não pertencentes à carreira.
§ 2º O uso, por qualquer pessoa, de peças de uniformes junto com trajes civis.
§ 3º Ir a reuniões e manifestações de caráter político-partidária e no exercício de qualquer atividade estranha à Guarda Municipal uniformizado, exceto nos estabelecimentos de ensino.
§ 4º Alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor, aos mesmos, peças, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações não previstas em regulamento próprio.
§ 5º O uso de peças ou uniformes de outras instituições, exceção feita para brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, devidamente autorizadas e regulamentadas e estando o servidor em curso deformação ou especialização em outra força a qual exija.
Art. 131º. É facultativo aos integrantes da Carreira de Guarda Municipal:
§ 1º O uso de cobertura no interior de veículos e viaturas.
§ 2º O uso de óculos de sol ou de grau, desde que o mesmo seja com o aro com cores discretas, preferencialmente preta, fosca, azul escura ou prateada; e que as lentes sejam transparentes, fotocromática ou escura, sendo proibido, óculos com cores fortes (gritante) e lentes espelhadas.
Art. 132º. Os integrantes do expediente administrativo, usando uniforme devem ter sempre a mão os complementos do Uniforme Operacional Básico, para eventuais necessidades.
Art. 133º. Estando o servidor uniformizado, o mesmo deverá evitar fumar em público, devendo procurar locais reservados para tal fim. Fica ainda, terminantemente proibido o servidor, fumar em locais onde haja grupos de crianças, idosos e/ou doentes.

TÍTULO XIV
DOS DOCUMENTOS INTERNOS
CAPÍTULO I
DO BOLETIM INTERNO
Art. 134º. O Boletim Interno é o documento em que o Comandante da Guarda Municipal publicará todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos de que devam ser de conhecimento de todos os integrantes da Guarda Municipal.
§ 1º O Boletim é constituído de quatro partes:
- Escala de Serviço;
- Instrução;
- Assuntos Gerais e Administrativos;
- Justiça e Disciplina.
§ 2º O Boletim deverá ser publicado, conforme as necessidades dos serviços.
Art. 135º. Do Boletim constará:
- Discriminação do serviço a ser feito pela Guarda Municipal;
- Ordens e decisões do Comandante, mesmo que já tenham sido executadas;
- Determinações das autoridades superiores, mesmo que já cumpridas, com a citação do documento de transmissão;
- Alterações ocorridas com o pessoal e o material da Guarda Municipal;
- ordens e disposições gerais que interessem a Guarda Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicados;
- Assentamentos administrativos e correspondências recebidas;
- Referências a servidores e ex-comandantes falecidos que, pelo seu passado e conduta, mereçam ser apontados como exemplo;
- Os fatos extraordinários que interessam a Guarda Municipal;
- Os assuntos que devam ser publicados por força de regulamentos e outras disposições em vigor.
Parágrafo Único - Não são publicados em Boletim Interno:
- Os assuntos de caráter sigilosos ou quaisquer referências a estes;
- As ocorrências ou os assuntos não relacionados, salvo se tiverem dado lugar à expedição de alguma ordem ou estiverem ligados à comemoração de caráter cívico.
Art. 136º. O original do Boletim Interno será assinado pelo Comandante da Guarda Municipal, e sua chefia imediata;
- O Boletim Interno deve ser conhecido no mesmo dia de sua publicação pelo maior número de servidores possível, para isso, poderá ser veiculado via internet;
- As ordens urgentes que constarem no Boletim Interno e interessarem aos servidores ser-lhes-ão dadas a conhecer, imediatamente, pelo meio mais rápido;
- O desconhecimento do Boletim Interno não justifica a falta ou o não cumprimento de ordens;
- os boletins e seus aditamentos, com a assinatura de próprio punho do comandante são colecionados e periodicamente encadernados ou arquivados em um volume em ordem numérica, ou online, e organizado pelo setor administrativo sendo guardados em arquivo próprio.
CAPÍTULO II
DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS
Art. 137º. O Livro de Ocorrências é o documento diário onde os servidores da Guarda Municipal relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.
Parágrafo Único - Nos postos onde existe a prestação de serviço da Guarda Municipal de maneira ininterrupta, deverão obrigatoriamente manter Livro de Ocorrências para os registros necessários.
Art. 138º. O preenchimento do Livro de Ocorrências se dará da seguinte forma:
I - As quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:
um espaço de 05 (cinco) centímetros no canto superior à esquerda para visto da chefia/ronda;
cabeçalho contendo o nome da secretaria, posto, data e horário do plantão.
- Equipe de serviço;
- Equipes de escala extra;
- Materiais recebidos e condições dos mesmos:
armas e número patrimonial;
condições da viatura;
demais equipamentos;
- Súmula de relatórios, boletins de ocorrência e guias de entrega, repassados a chefia imediata;
- Minuta das ocorrências atendidas com nome completo, endereço e contatos das pessoas envolvidas;
- Descrição das rondas efetuadas e anormalidades encontradas em toda extensão do posto;
- Nome, assinatura e matrícula do relator.
CAPÍTULO III
DOS DEMAIS REGISTROS
Art. 139º. O Relatório Administrativo destina-se às solicitações e informações de caráter interno, onde o servidor comunica-se com a sua chefia imediata, relatando fatos, informando falhas e solicitando melhorias ou soluções para determinadas questões de ordem funcional e/ou pessoal.
Art. 140º. O Relatório de Ocorrências destina-se à transcrição dos atendimentos prestados, onde deverá conter obrigatoriamente o maior número de informações possíveis pertinentes à ocorrência atendida.
Art. 141º. A Guia de Entrega destina-se a transcrever todas as entregas realizadas, podendo ser de pessoas, veículos, armas, animais, drogas ou demais objetos.
Parágrafo Único - Deverá ser feito o preenchimento minucioso descrevendo corretamente o que se está sendo entregue, com data, horário, local e a autoridade ou pessoa que esteja recebendo, devendo a mesma assinar o presente documento.
Art. 142º. O Auto de Resistência à Prisão destina-se a informar quando da lesão causada em virtude da resistência ou agressão advinda do infrator.
Parágrafo Único - Quando houver necessidade do preenchimento do auto de resistência, obrigatoriamente o detido deverá ser encaminhado inicialmente ao Posto de atendimento 24 horas para eventual avaliação médica e posterior encaminhamento a Delegacia de Polícia.
TÍTULO XV
PRESCRIÇÕES DIVERSAS
CAPÍTULO I
DOS CURSOS
Art. 143º Os servidores da Carreira da Guarda Municipal poderão participar de cursos, instruções e outros eventos de caráter periódico e permanente, além dos cursos de formação, já descritos no plano de Carreira da Guarda Municipal de Bonfim.
§ 1º Consideram-se cursos de caráter periódico:
I - De formação;
II - De aperfeiçoamento;
lII - de especialização.
§ 2º Consideram-se cursos de caráter permanente:
I - Estágio de qualificação profissional;
II - Condicionamento físico.
§ 3º De acordo com o "caput" do artigo, dentro da carga horária estipulada, deverá ser reservado no mínimo de 20 (vinte) horas/aula por ano, para condicionamento de armamento e
tiro.
CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS
Art. 144º. Os serviços compreendem todos os trabalhos desenvolvidos pela Guarda Municipal, de acordo com a sua característica própria, bem como suas especificidades, sendo eles:
- Patrulhamento;
- Rádio/Comunicação;
- Motorista/Motociclista;
- Guarda e Proteção;
- Patrulha Escolar;
- Proteção Ambiental;
IX - Defesa Civil.

Seção I
Do Patrulhamento
Art. 145º. O patrulhamento destina-se à ronda realizada, no mínimo por 02 (dois) servidores, podendo ser a pé, motocicleta ou automóvel.
§ 1º De acordo com a tipicidade de cada posto, o servidor da Guarda Municipal deverá receber instruções específicas sobre o local de trabalho, bem como equipamentos disponíveis.

Seção II
Da Rádio/comunicação
Art. 146º. O serviço de Rádio/Comunicação destina-se ao atendimento das solicitações via rádio ou telefone, na Central da Guarda Municipal, as quais deverão ser registradas e repassadas aos setores

competentes o mais breve possível, priorizando as informações emergenciais.

Seção III

Do Motorista/motociclista

Art. 147º. O servidor da Guarda Municipal designado para conduzir automóveis ou motocicletas da Corporação deverá fazê-Io respeitando as normas do Código Nacional de Trânsito, bem como cumprir as normas abaixo descritas:

- Zelar pelo funcionamento e pela manutenção de 1º escalão de seu veículo;
- Zelar pela conservação, acondicionamento e utilização dos equipamentos e ferramentas do veículo;
- Manter em ordem e em dia as fichas e outros documentos que lhe for atribuído, relativo ao veículo;
- Ser cortês e educado no trânsito;
- Dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;
- Em casos de rondas fica a critério o uso do giroflex;
- Quando em casos de serviços de emergência, tiver que imprimir velocidade acima da média e estando com o giroflex e a sirene ligados, observe as seguintes orientações:

sirene não abre caminho, mas apenas solicita passagem;

quando transpuser um semáforo ou uma preferencial, muita atenção, o veículo que tem a preferência pode não estar atento ou mesmo negar-se a permitir a passagem.

VIII - em casos de acidente de trânsito envolvendo viaturas pertencentes a está Guarda

Municipal, o motorista deverá proceder da seguinte forma:

não deverá retirar o veículo do local antes que o órgão de trânsito do Estado proceda com o levantamento e análise do ocorrido, salvo se para prestar urgente socorro à vítima;

chamar a Polícia Técnica em casos de vítimas e se necessário o Instituto Medico

Legal;

submeter-se ao exame de dosagem alcoólica, após levantamento do local da ocorrência.

IX - Manter a viatura limpa.

Seção IV

Da Guarda e Proteção

Art. 148º. O serviço de Guarda e Proteção destina-se aos postos de patrulhamento abertos ao público não pertencentes às áreas verdes e aos postos de saúde e equipamentos fechados ao público.

Parágrafo Único - O servidor escalado para os serviços descritos no "caput" do artigo deverá conhecer as normas do posto e cumpri-las corretamente, observando principalmente as atribuições da respectiva função.

Seção V

Da Patrulha Escolar

Art. 149º. A Patrulha Escolar tem por finalidade a segurança, orientação e acompanhamento da comunidade escolar, a qual estiver escala, devendo para tanto proceder da seguinte forma:

- Não permitir aglomerações nas imediações do estabelecimento durante o período de aula;
- Procurar manter sempre um bom relacionamento, em clima de mútuo respeito, com a direção da escola e demais funcionários;
- Não se envolver nos assuntos administrativos da escola, nem executar funções de competência dos funcionários da escola, a não ser em caso de emergência;
- Garantir a integridade física dos professores e alunos e preservar o patrimônio da escola, repassando a chefia imediata os casos que não possa solucionar;
- Atender as solicitações da Direção da escola, nos casos de garantir a sua autoridade para retirar indesejáveis ou prestar socorro a alunos;
- Não agir por iniciativa própria quanto à disciplina dos alunos no interior da escola, somente fazendo por solicitação da diretoria;
- Chamar a Equipe de Serviço quando lhe for solicitado acompanhar aluno até a sua residência;
- Reprimir a presença de traficante de drogas, solicitando a presença da Supervisão de Área, quando necessário;
- Conhecer a localização dos extintores de incêndio da escola, para utilização em caso de necessidade;
- Conhecer as saídas possíveis, para utilização em caso de necessidade de evacuação rápida do prédio;
- Dar sempre bons exemplos, pois os alunos encontram-se em fase de formação, assimilam os procedimentos dos adultos;
- Orientar o estacionamento de veículos que comparecem nos horários de troca de período, evitando congestionamento de trânsito e proporcionando segurança aos pedestres;
- Fazer rondas periódicas e sistemáticas no local de serviço;
- A partir do encerramento das atividades no local, não deverá permanecer ninguém na escola, a menos que tenha autorização da diretoria;
- Efetuar palestras em escolas e outros locais em consonância com o comando e outros setores da GMC.

Seção VI

Da Proteção Ambiental

Art. 150º. A Proteção Ambiental tem por objetivo o exercício das atividades de policiamento e proteção ao meio ambiente em bosques, parques e áreas florestais.

Parágrafo Único - A Proteção Ambiental compor-se-á por patrulhas responsáveis pela fiscalização e vigilância de áreas florestais, protegendo a flora e a fauna, com a denominação de Patrulha Ambiental, com as seguintes atribuições:

- Orientar os visitantes, estimulando ações conservacionistas, contribuindo para a formação de uma consciência em prol destes espaços naturais;
- Acompanhar as visitas programadas por escolas, creches, postos de saúde entre outros locais, informando as normas do parque, propiciando segurança aos visitantes;
- Auxiliar técnicos e responsáveis pela conservação e recuperação do local, sendo atencioso com os estagiários e professores, inclusive durante os períodos de visitação;
- Proteger bosques, parques e praças quanto à colocação de lixo em locais indevidos, seja no chão ou na mata;
- Redigir Relatório Administrativo sempre que houver alteração ou danos na conservação do bosque e comunicar imediatamente a administração local e ao Chefe de Equipe, bem como qualquer anormalidade com animais ou equipamentos;
- Informar aos visitantes para não saírem das trilhas, andarem nas matas ou em locais não permitidos, onde a vegetação esteja se recuperando, a fim de não prejudicar ou danificar a mata;
- Guiar, educar e proteger à população, especialmente as crianças;

Seção VII

Do Apoio a Defesa Civil

Art. 151º. A Guarda Municipal prestará todo o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Defesa Civil.

CAPÍTULO III

DAS ESPECIFICIDADES

Seção I

Da Troca de Serviço

Art. 152º. O servidor da Guarda Civil Municipal quando necessitar de troca de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar troca de serviço a um colega de trabalho. Havendo concordância entre ambos, deverá redigir Solicitação de permuta e encaminhar a chefia imediata ou ao Comandante da Guarda Municipal.

§ 1º A solicitação que se refere o "caput" do artigo poderá ser realizada no máximo 02

(Duas) vezes por mês, ao servidor que solicitar.

§ 2º A solicitação de troca deverá ser entregue a chefia imediata ou ao Comandante da Guarda Municipal com antecedência de 48 horas em horário administrativo, não sendo permitida a troca de escala extra.

§ 3º Ao trocar o serviço, o servidor que descumprir a permuta ser-lhe-á atribuída falta ao serviço, ficando ainda, proibido de solicitar outra troca durante o próximo bimestre.

Seção II

Da Liberação do Serviço

Art. 153º. O servidor da Guarda Civil Municipal, que por motivo imprevisível e/ou inadiável, necessitar de liberação do serviço com urgência, poderá solicitar ao Comando da Guarda Municipal, quer por telefone ou pessoalmente de acordo com a urgência do pedido e logo que tiver condições, comprovar e justificar por escrito.

§ 1º O Comandante da Guarda Municipal tem autonomia para liberar o servidor do serviço a pedido, devendo para tanto ser confeccionado durante ou logo após o Relatório Administrativo, propondo o dia e horário para reposição.

§ 2º Para efeitos do disposto no parágrafo anterior, será autorizado no máximo 01 (um) pedido de liberação de serviço por escala a cada servidor, excepcionalmente em casos de doença ou acidente comprovados.
§ 3º A fim de manter um equilíbrio nas escalas de serviço e extras, o servidor tão logo tome conhecimento do seu turno e posto de trabalho, havendo algum conflito em determinado dia de serviço com eventuais afazeres pessoais, deverá encaminhar Relatório Administrativo solicitando o disposto no "caput" do artigo, propondo a reposição do mesmo.
§ 4º A falta do servidor no dia de reposição acarretará consequentemente falta ao turno de trabalho, devendo ser anotada na sua folha de frequência pelo Guarda Municipal responsável pela Central, perdendo ainda, o direito de liberação do serviço durante um semestre consecutivo.
Seção III
Da Falta ao Serviço
Art. 154º. Todo o servidor da Carreira da Guarda Municipal que faltar ao serviço injustificadamente, perderá o direito de solicitar troca de serviço, liberação do serviço, a concessão da folga prêmio.
§ 1º Somente voltará a fazer jus ao disposto no "caput" do artigo, os servidores redimidos após o período de 06 (seis) meses consecutivos, sem faltas injustificadas ao trabalho.
§ 2º Entende-se por falta justificada, toda aquela em que o servidor além de informar com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do turno de trabalho, ainda encaminhar Relatório Administrativo comprovando o motivo da falta ao serviço.
Seção IV
Do Remanejamento
Art. 155º. O Remanejamento é o modo pelo qual a Chefe de Equipe, evitando deixar um posto desguarnecido por falta de recursos humanos, acaba de acordo com o grau de risco e a complexidade do local, optando em transferir o servidor de um posto para outro de maior relevância.
§ 1º O Remanejamento toda vez que for necessário realizar, deverá ser registrado no livro de frequência.
§ 2º O Chefe de Equipe deverá evitar remanejar servidores de postos abertos ao público, nas áreas de patrulhamento quando o efetivo for igual ou inferior a 02 (dois) servidores.
§ 3º O Chefe de Equipe, quando necessitar efetuar o Remanejamento, deverá evitar remanejar consecutivamente o mesmo servidor, devendo para tanto optar cada momento por um servidor distinto.
§ 4º O servidor da Guarda Municipal, quando remanejado do seu local de trabalho para outro distante e de difícil acesso, terá direito a ser conduzido de volta no término do seu expediente pela equipe que efetuou o remanejamento.
Seção V
Do Recebimento de Serviço
Art. 156º. O servidor da Guarda Municipal, sempre que receber o serviço, do seu colega substituído, funcionário da Prefeitura Municipal ou chefia local, deverá efetuar uma vistoria geral no local, a fim de verificar se não existe nenhuma anormalidade.
Parágrafo Único - Sempre que possível, deverá tomar ciência de todas as irregularidades que por ventura possam ter ocorrido no posto, bem como as demais peculiaridades de toda extensão do local.
Seção VI
Da Passagem de Serviço
Art. 157º. Ao término do serviço, o servidor deverá fazer uma ronda no posto, observando e relatando qualquer irregularidade que por ventura possa ter ocorrido durante o seu turno de trabalho.
Parágrafo Único - Caso observe alguma alteração deverá acionar a Equipe de Serviço e de acordo com a gravidade do fato, dar continuidade ao trabalho até restabelecer a normalidade.
Seção V
Das Viaturas
Art. 158º. Consideram-se viaturas, todos os automóveis e motocicletas caracterizadas ou não, com emblemas e cores da Guarda Municipal de Bonfim, as quais são utilizadas para patrulhamento e ronda motorizada.
§ 1º Para efeitos do disposto no "caput" do artigo, as viaturas da Guarda Municipal quando devidamente equipadas com dispositivos de sirene e giroflex serão de uso exclusivo de servidores da Carreira de Guarda Municipal, os quais deverão conduzi-las devidamente uniformizados.
§ 2º Sempre quando a viatura estiver em deslocamento nas vias públicas e houver solicitação de apoio, o seu condutor e demais passageiros deverão dar pronto atendimento ao solicitante.
§ 3º Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando a viatura já estiver em serviço de condução à Unidade Hospitalar, Distrito Policial ou em situação de emergência, neste caso deverá fazer contato via Rádio/Comunicação, a fim de repassar a ocorrência para a viatura que estiver mais próxima.
Art. 159º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bonfim - Roraima, 26 de junho de 2023.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:53C3C579

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
EXTRATO DO CONTRATO N° 053/2023 ORIGEM: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2023 - SMAD
PREGAO PRESENCIAL N° 026/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 053/2023
ORIGEM: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2023 - SMAD
PREGAO PRESENCIAL N° 026/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: **CLEBER DA COSTA GONÇALVES, CPF: 075.259.152-53**
OBJETO: Contratação de profissional especializado em licitações e contratos públicos para dar suporte à demanda dos processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, através de assessoria e consultoria, conforme discriminação no Termo de Referência.
Exercício: 2023/2024
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMAD.
Programa de Atividade: 04.122.0400.2005.0000
Fonte de Recursos: Recursos Próprios.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
VALOR TOTAL: O valor mensal do presente contrato é de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), perfazendo o valor anual de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)
Vigência: 12 (DOZE) MESES
DATA da ASSINATURA: 03 DE JULHO DE 2023

BONFIM/RR, 03 DE JULHO DE 2023

JONER CHAGAS
Prefeito

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:B723A1B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA N° 013/2023

LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA N° 013/2023

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA, no uso de suas atribuições e competências, em conformidade com o disposto na Lei complementar n° 109/2010, Lei Municipal Nº 0117/2010, Lei complementar Nº 140/2011, Resolução CEMACT Nº 001/2017, de acordo com o Sistema de Licenciamento de Atividades Potencialmente Poluidoras instituído através da Lei complementar n° 007 de 26 de agosto de 1994, resolve licenciar para desenvolvimento da atividade descrita, nos termos específicos, concede a Licença Prévia que tramitou no Processo **SEMMA Nº 089/2023**, Parecer Técnico **Nº 100/2023, a:**

NOME/RAZÃO SOCIAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**

CNPJ: **04.056.214/0001-30**
ENDEREÇO: **RUA RODRIGO JOSÉ DA SILVA, Nº 37, BAIRRO CENTRO, CEP: 69.380-000, MUNICÍPIO DE BONFIM – RR.**

DETENTOR:

ATIVIDADE**: RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS: VICINAL NOVA OLINDA E VICINAL COM. ARRAIA NO MUNICÍPIO DE BONFIM – RR.**
CONVÊNIO Nº 05 /2023 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE BONFIM

Observações:
Esta licença é válida somente para a atividade supracitada, qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente a SEMMA. Observadas as condições deste documento e seus anexos que embora não transcritos, são partes integrantes do mesmo.

ESTA LICENÇA TERÁ A VALIDADE DE 02 ANO A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO.

Bonfim – RR, 27 de Junho de 2023.

ROSIVALDO BEZERRA DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente de Bonfim/RR
Decreto Nº 093/2021

CONDICIONANTES DESTA LICENÇA

Cumprimento das exigências abaixo relacionadas:

A licença ambiental deve está em local de fácil visibilidade pelos órgãos fiscalizadores;
Esta licença deverá ser publica em jornal, no prazo máximo de 30 dias a partir da data de emissão.
Caso ocorra algum imprevisto comunicar imediatamente a SEMMA;
Esta Licença e válida somente para a atividade supracitada.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:3C77CC54

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023/CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 041/2023/SEDAG/PMC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, por intermédio do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação - CPL/PMC, faz saber que na Licitação Modalidade **Pregão, na forma Eletrônica Nº 012/2023**, oriundo do Processo Administrativo N.º 041/2023-SEDAG/PMC, do tipo **MENOR PREÇO**, **POR ITEM**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLA E INSUMOS, EMENDA PARLAMENTAR N° 202121510005,** teve como vencedora a Empresa: **AGROSOL SOLUÇÕES AGRICOLAS LTDA, CNPJ n° 07.437.133/0001-79**, para o item nº 01, com valor unitário de R$ 146.900,00 (cento e quarenta e seis mil e novecentos reais). Item 02: DESERTO.

Cantá - RR, 03 de julho de 2023.

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação- CPL/PMC
Decreto n º 139/2023

Publicado por:
Brunno Henrique da Conceição Teixeira
Código Identificador:183D8635

GABINETE
DECRETO Nº 201, DE 03 DE JULHO DE 2023

DESIGNA SERVIDORA PARA RESPONDER COMO CHEFE DE CONTROLE INTERNO EM EXERCÍCIO

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º- Fica designada a **Servidora Selma Aparecida de Sá**, Matricula nº. 31194-1, para responder pelo cargo de Chefe do Controle Interno em (exercício) no período de **03/07/2023 a 17/07/2023**, em substituição a titular da pasta **Christine Ramos Pacheco**, que gozará de férias no referido período.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 03 de julho de 2023.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:BFC60AC8

GABINETE
ERRATA DA PUBLICAÇÃO

ERRATA DA PUBLICAÇÃO, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima nº 1920, de 22 de junho de 2023, referente ao TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO do Pregão Presencial SRP nº 039/2022, Processo nº 123/2022-SEMSA: ONDE SE LÊ: "Valor total dos lotes I e II R$ 380.725,40 (Trezentos e oitenta mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)", LEIA-SE: Valor total dos lotes I e II R$ 574.968,90 (Quinhentos e setenta e quatro mil, novecentos e sessenta e oito reais e noventa centavos).

Canta 30 de junho de 2023.

ANDRE LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:E9411F54

GABINETE
ERRATA DA SINTESE DA ATA DE REGÍSTRO DE PREÇOS Nº 018/2023

ERRATA DA SINTESE DA ATA DE REGÍSTRO DE PREÇOS Nº 018/2023 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima nº 1922, de 26 de junho de 2023, referente a SINTESE DA ATA do Pregão Presencial SRP nº 039/2022, Processo nº 123/2022-SEMSA: ONDE SE LÊ: "Valor total dos lotes I e II R$ 380.725,40 (Trezentos e oitenta mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)", LEIA-SE: Valor total dos lotes I e II R$ 574.968,90 (Quinhentos e setenta e quatro mil, novecentos e sessenta e oito reais e noventa centavos).

Canta 30 de junho de 2023.

ANDRE LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:E02B582A

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 – CPL
PROCESSO Nº041/2023-SEDAG
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ-RR, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. XIII, inciso VI, Decreto nº 10.024/2019 e art. 43, VI, da Lei 8.666/93 e demais disposições que regulam a matéria, bem como a ata de realização exarada pela Comissão Permanente de Licitação, e de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica e Controle Interno desta Prefeitura, de que trata o Pregão Eletrônico nº 012/2023, do tipo MENOR PREÇO, POR ITEM, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E INSUMOS, EMENDA PARLAMENTAR nº 202121510005, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário, do MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR, foi em toda sua tramitação atendida à legislação pertinente. Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, foi ADJUDICADO e HOMOLOGADO o item do Processo Licitatório nº 041/2023, Pregão Eletrônico nº 012/2023, em favor da Empresa: **AGROSOL SOLUÇÕES AGRICOLAS LTDA, CNPJ nº 07.437.133/0001-79**, vencedora do **Item 1** valor unitário R$ 146.900,00 (cento e quarenta e seis mil, novecentos reais).

Publique-se e dê-se ciência.

CANTÁ - RR, 29 de junho de 2023

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:8F66C5A9

GABINETE
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 011/2022 – SINFRA/PMC.

PROCESSO N° 065/2022- SINFRA/PMC.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR.
CNPJ Nº 01.612.682/0001-56
CONTRATADA: ANDREA MARCELLE FIGUEIRA NUNES
CPF N° 712.023.741-15
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de execução dos serviços e o prazo de vigência do objeto do Contrato nº 011/2022/SINFRA/PMC, por mais 12 (doze) meses consecutivos tendo seus efeitos válidos a partir de 04/07/2023.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57 da Lei Federal n° 8.666/93.
Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal Infraestrutura
Função / Programa: 04.122.2300
Projeto / Atividade: 2022
Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00
Fonte de Recursos: Recursos Próprios
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data de 04/07/2023.
DATA DA ASSINATURA: 03/07/2023

CANTA/RR, 03 de julhode 2023.

ANDRÉ LUÍS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:E3384A1D

GABINETE
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 003/2022

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 003/2022.

ORIGEM: PROCESSO N° 060/2022- GAB
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR
CNPJ Nº 01.612.682/0001-56.
CONTRATADA: **N P TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA CNPJ Nº 07.797.967/0001-95**
DO OBJETO. O objeto do presente Termo Aditivo tem como objeto prorrogação de prazo de execução e de vigência do Contrato original, por mais 12(doze) meses compreendendo o período de 30/06/2023 a 30/06/2024, tendo seus efeitos válidos a partir de 30/06/2023.
DO REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
Concedemos o reajuste de acordo de ambas as partes, da cláusula décima primeira do contrato original, reajuste com acréscimo de 6,5808%, o valor do contrato atual de R$ 10.685,00(dez mil, seiscentos e oitenta e cinco reais), sendo que as despesas oriundas deste aditamento contratual que perfazem o totalR$11.580,00(onze mil, quinhentos e oitenta reais). será devidamente empenhado na dotação orçamentária
Fundamento: Art. 57e 65da Lei Federal n° 8.666/93e suas alterações.
DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.
DATA DA ASSINATURA:29/06/2023

CANTA/RR, 29 de junho de 2023

ANDRE LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal de Canta

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:2AA2FB25

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 DECISÃO DE RECURSOS - SAMU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
DECISÃO DE RECURSOS
A COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO CUMPRINDO O DISPOSTO NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2023 TORNA PÚBLICO O JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR/TÍTULOS.

NOME	ANÁLISE	RESULTADO
ERICKSON ALVES DA SILVA	CONFORME CONSTA NO EDITAL, SERÁ ATRIBUÍDO 1 PONTO POR ANO DE EXPERIÊNCIA. ASSIM: 10/05/2008 A 15/04/2010 = 1 ANO E 11 MESES = 1 PONTO 03/03/2014 A 14/02/2020 = 5 ANOS E 11 MESES = 5 PONTOS 15/02/2020 A 10/05/2023 = 3 ANOS E 2 MESES = 3 PONTOS PERFAZENDO O TOTAL DE 9 PONTOS.	DEFERIDO PARCIALEMNTE, ATRIBUÍDO 1 PONTO.
SAMUEL MEDEIROS NERIS	A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA NÃO ATENDEU AS EXIGÊNCIAS REQUERIDAS NO ITEM 1 DA TABELA PARA CARGO DE TECNICO DE ENFERMAGEM, ACOSTADA NO INTEM 6 DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N. 01/2023.	INDEFERIDO
EMERSON TEIXEIRA SILVA	NÃO APRESENTOU DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE REALIZAÇÃO DO CURSO EM SUPORTE BÁSICO DE VIDA-BLS.	INDEFERIDO

Bonfim/RR, 28 de junho de 2023.

À COMISSÃO.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:708694BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PROCESSO SELETIVO SAMU - RESULTADO FINAL DA ANÁLISE CURRICULAR, TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

RESULTADO FINAL

A COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO CUMPRINDO O DISPOSTO NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2023, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, O RESULTADO FINAL DA ANÁLISE CURRICULAR, TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.

RESULTADO FINAL DA ANÁLISE CURRICULAR, TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA			
Nº	Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	**PONTUAÇÃO FINAL**
01	09	ANDERSON PLATINI FREITAS DA SILVA	**60**
02	36	ADALBERTO DA SILVA MACEDO	**60**
03	11	LUCIANO DA CUNHA TELES	**59**
04	21	NATALINO DOS REIS	**57**
05	37	JUAN SANTIAGO MEDINA PAINO	**55**
06	42	EDMUNDO DE MELO COUTINHO FILHO	**55**
07	28	MARCIO CRUZ TORRES	**54**
08	02	JEFFERSON RIBEIRO	**54**
09	24	ANDERSON BRITO DA SILVA	**50**
10	20	ERICKSON ALVES DA SILVA	**49**
11	34	EMERSON TEIXEIRA SILVA	**47**
12	01	CADSON MARTINS DE FIGUEIREDO	**44**
13	16	QUEMERSON GONZAGA DA SILVA	**42**
14	53	WOSLEY DE AMORIM SILVA	**30**
15	58	JAIRO SOARES DE OLIVEIRA	**12**
16	52	GECIVAL JOSE QUEIROZ CAMPOS	**6**

TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
Nº	Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	**PONTUAÇÃO FINAL**
01	59	BEVERLY ANA FREDERICO	**59**
02	13	LIA OLIVEIRA DA COSTA TELES	**55**
03	22	MATHEUS LOPES DE MAGALHAES	**53**
04	08	JOCELIANE XAVIER CONSTANTINO	**46**
05	60	CLAUDIANE CARVALHO NASCIMENTO	**46**
06	43	CARLENE SILVA E SILVA	**45**
07	18	DARDANIA DAVI	**42**
08	19	THALIA LAURIANDRA DA SILVA	**41**
09	25	SHERIMILA EDMUNDO GRIFFTH	**40**
10	23	BRUNO DE JESUS SERRÃO	**40**
11	50	KEIVISSON DA GAMA E SILVA	**39**
12	04	ANTONIO JUNOR COSTA	**38**
13	54	JONATHAN MANOEL GUERREIRO	**35**
14	65	MOISES PEREIRA DOS SANTOS	**33**
15	12	HUDSON SOARES DA CUNHA	**32**
16	49	WILANIR GONZALEZ STHEPENS	**31**
17	45	ERONILDES FARIAS DE SOUZA	**30**
18	03	MARCIO ROBERTO GONÇALVES DA SILVA	**28**
19	26	EDINEIA DE OLIVEIRA SOUZA	**28**
20	61	RANYELE NASCIMENTO DE ARAUJO	**28**
21	35	JORDANIA DOS SANTOS CAMPOS	**26**
22	31	KATIA VALERIA DE LIMA ALMEIDA	**22**
23	48	ADILA RIBEIRO DOS SANTOS GARCIA	**21**
24	27	ISABEL PINHO LEITE	**20**
25	30	GILKA GIMENEZ SIQUEIRA PAMPLONA	**20**
26	62	KEZIA MOTA CALIXTO ALVES	**20**
27	69	JANAINA MORAES ROCHA	**20**
28	68	AGNAN LUCIA SOUSA SANTANA	**10**
29	06	SAMUEL MEDEIROS NERIS	**10**
30	32	ALEX ALVES MOTA	**10**
31	38	LARYSSA SUANY SILVA BENEDETTI	**10**
32	40	ALEXANDER ROCHA DE SOUZA	**10**
33	41	NADIA NAIARA SALDANHA DE MORAES	**8**

TELEFONISTA, AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA			
Nº	Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	**PONTUAÇÃO FINAL**
01	07	ONIELLE CESAR DA SILVA	**57**
02	44	HALISSON WEYLLER ESBELL MENDES	**55**
03	14	MATHEUS SOARES DE CAMPOS	**55**
04	10	IONI SARA SINGH	**50**
05	63	PRICILANA VIANA GUSMÃO	**30**
06	47	EREFICA MARILIA DOS SANTOS SILVA	**24**
07	29	SUSIANY GARCIA DE SOUZA	**8**

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS			
Nº	Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	**PONTUAÇÃO FINAL**
01	51	JUSTINO MAK-SY-HUNG DA SILVA	**24**
02	70	ESTER EDVINO DOUGLAS PEIXOTO	**20**
03	15	LEONILDO LIMA ROSAS	**1**
04	56	DAVI MORAES DA SILVA	**1**

Bonfim/RR, 03 de julho de 2023.

À COMISSÃO ORGANIZADORA.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:FDA1A6FC



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 e Encargos 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 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 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	
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
ANEXO DE METAS FISCAIS	
DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO	
2024	
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.

PEDRO HENRIQUE W. MACHADO
Prefeito
023.139.092-04

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	448.140,00
	010100 CÄMARA MUNICIPAL						
		2001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL					
			01 Legislativa				
				031 Ação Legislativa			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0002 CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	210.000,00
	010100 CÄMARA MUNICIPAL						
		2001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL					
			01 Legislativa				
				031 Ação Legislativa			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0002 CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	591.360,00
	010100 CÄMARA MUNICIPAL						
		2002 ADMINISTRACAO DOS RECURSOS HUMANOS DA CAMARA					
			01 Legislativa				
				031 Ação Legislativa			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0002 CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	73.500,00
	010100 CÄMARA MUNICIPAL						
		2003 CAPACITACAO DOS SERVIDORES DA CAMARA					
			01 Legislativa				
				031 Ação Legislativa			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							1.323.000,00

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)

2024							
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						0	105.000,00
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		1004 CONTRAPARTIDA PARA CAPTACAO DE CONVENIOS PARA AREA DE INFRAESTRUTURA					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	52.500,00
	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						0	521.936,89
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		3007 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	126.000,00
	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						0	525.001,05
	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						0	52.500,00
	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						0	42.000,00
	060100 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS						
		3037 INF. ESTRUT. URBANA E RURAL - CIDE					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	105.000,00
	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1004 CONTRAPARTIDA PARA CAPTACAO DE CONVENIOS PARA AREA DE INFRAESTRUTURA					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Total Geral do Programa:							1.529.937,94
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	5.250,00
	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						0	52.500,00
	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						0	1.929.493,11
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		3002 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	189.000,00
	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						0	1.837.501,05

ALTO ALEGRE							
	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	31.500,00
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		3018 PAGAMENTO DE PRECATORIOS JUDICIAIS					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	63.000,00
	020100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
		3038 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							4.108.244,16
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	189.002,10
	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						0	110.251,05
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		3005 MANUTENCAO DO PROGRAMA DA AGRICULTURA FAMILIAR					
			20 Agricultura				
				605 Abastecimento			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	3,15
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		3006 ASSISTENCIA TECNICA AOS PRODUTORES					
			20 Agricultura				
				605 Abastecimento			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	221.911,11

	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						0	420.000,00
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		3009 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA					
			20 Agricultura				
				605 Abastecimento			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	105.000,00
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		3026 CONTRAPARTIDA PARA CAPTACAO DE RECUSOS FEDERAIS E ESTADUAIS PARA A AREA DE CULTURA					
			20 Agricultura				
				605 Abastecimento			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	262.500,00
	030200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1002 CONTRAPARTIDA DE PROJETO PARA CAPTACAO DE REC. CELEBRACAO DE CONVEN. FEDERAIS E/OU ESTADUAIS					
			20 Agricultura				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							1.308.667,41
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
Programa	Descrição						
0006	CONVENIOS PARA APOIO AO PRODUTOR RURAL						
Ações							
Entidade	*Unid.Orçam.*	*Proj.Ativ.*	*Função*	*SubFunção*	*Categoria*	*Meta*	*Valor*
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	1.529.850,00
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		1112 AQUISIÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS - 930341/2022 SIAFI					
			20 Agricultura				
				606 Extensão Rural			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	3.013.500,00
	030100 SECRETARIA DE AGRICULTURA						
		1114 AQUISIÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRICOLAS - 922018/2021 SIAFI					
			20 Agricultura				
				606 Extensão Rural			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Total Geral do Programa:							4.543.350,00
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	2.110.501,05
	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						0	609.000,00
	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						0	1.024.800,00
	040100 EDUCACAO - MDE 25%						
		5002 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE 25%					
			12 Educação				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						0	15.984,12
	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						0	1.224.726,19
	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						0	493.500,00
	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						0	126.000,00
	040100 EDUCACAO - MDE 25%						
		5008 CONTRAPARTIDA PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR					
			12 Educação				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						0	166.184,40
	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-						0	210.000,00
	040100 EDUCACAO - MDE 25% MDE						
		5011 MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL					
			12 Educação				
				122 Administração Geral			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						0	315.000,00
	040100 EDUCACAO - MDE 25%						
		5012 PAGAMENTO DE PRECATORIOS JUDICIAIS					
			12 Educação				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							6.295.695,76
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	1.890.105,00
	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						0	110.250,00
	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						0	359.100,00
	040200 FUNDEB						
		7302 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%					
			12 Educação				
				365 Educação Infantil			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							

2024							
0004 SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB						0	525.000,00
	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						0	4.357.500,00
	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						0	8.838.900,00
	040200 FUNDEB						
		7702 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 70%					
			12 Educação				
				361 Ensino Fundamental			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							16.080.855,00
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	79.768,50
	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						0	105.000,00
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE						
		5006 QUOTA SALARIO EDUCACAO					
			12 Educação				
				361 Ensino Fundamental			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						0	21.000,00
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE						
		5006 QUOTA SALARIO EDUCACAO					
			12 Educação				
				361 Ensino Fundamental			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							

0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						0	123.918,90
	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						0	19.110,00
	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						0	1.260,00
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE						
		5010 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - AEE					
			12 Educação				
				367 Educação Especial			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						0	30.450,00
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE						
		5014 PDDE - PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA					
			12 Educação				
				361 Ensino Fundamental			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						0	57.907,50
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE						
		5015 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - INDÍGENA					
			12 Educação				
				361 Ensino Fundamental			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0007 FUNDO MUN DE EDUCACAO-MDE						0	49.589,40
	040300 GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE						
		5016 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PRE-ESCOLA					
			12 Educação				
				365 Educação Infantil			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							488.004,30
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	70.652,51
	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						0	12.685,84
	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						0	42.002,10
	100100 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA						
		3025 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SEC. DA CULTURA					
			13 Cultura				
				392 Difusão Cultural			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	12.685,84
	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:							138.026,29
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	3.241.872,35
	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						0	630.000,00
	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						0	1.657.501,73
	050100 FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO						
		6002 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SECRETARIA DE SAUDE					
			10 Saúde				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	43.192,23
	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						0	30.929,25
	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						0	12.081,74
	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						0	47.250,00
	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		

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	73.501,05
	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						0	151.215,14
	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						0	105.000,00
	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			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	210.000,00
	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		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	133.445,55
	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:							6.335.989,04
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	1.187.318,20
	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						0	105.000,00
	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						0	102.532,50
	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		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	441.000,00
	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						0	236.278,92
	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						0	12.600,00
	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						0	451.473,75
	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		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	259.161,84
	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						0	102.598,65
	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						0	389.623,50
	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						0	39.690,00
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6023 PROJETO		ACADEMIA DE SAÚDE			
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	262.500,00
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6051 INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - DESEMPENHO					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	1.398.168,87
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6052 INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS					
			10 Saúde				
				301 Atenção Básica			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	1.312.500,00
	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:							6.300.446,23
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	54.408,90
	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						0	43.072,26
	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						0	44.100,00
	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		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	79.800,00
	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						0	25.200,00
	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:							246.581,16
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	847.227,80
	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						0	367.500,00
	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						0	493.502,10
	070100 GABINETE DO PREFEITO						
		3010 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS GABINETE					
			04 Administração				

				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	105.001,05
	070100 GABINETE DO PREFEITO						
		3011 REALIZACAO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS					
			04 Administração				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							1.813.230,95

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	358.990,20
	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						0	14.236,41
	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						0	630.002,10
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3013 ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS SECRETARIA DE FINANCAS					
			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	152.230,00
	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						0	840.000,00
	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						0	147.000,00
	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						0	11.252,34
	080100 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA						
		3017 AMORTIZACAO DA DIVIDA COM O IBAMA					
			04 Administração				
				123 Administração Financeira			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	998.895,24
	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						0	315.000,00
	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:							3.467.606,29
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							

2024							
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						0	19.028,75
	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						0	91.652,51
	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						0	52.500,00
	090100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE						
		3020 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES					
			27 Desporto e Lazer				
				812 Desporto Comunitário			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	31.502,10
	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						0	59.059,60
	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						0	91.867,10
	090100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE						
		3023 APOIO AO DESPORTO AMADOR					
			27 Desporto e Lazer				
				812 Desporto Comunitário			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							345.610,06
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	5.250,00
	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						0	390.601,05
	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						0	84.000,00
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4002 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR					
			08 Assistência Social				
				122 Administração Geral			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						0	642.601,05
	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						0	47.250,00
	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						0	819.000,00
	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						0	3,15
	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		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						0	170.102,10
	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						0	5.250,00
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4011 PAGAMENTO DE PRECATORIOS JUDICIAIS					
			08 Assistência Social				
				122 Administração Geral			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							2.164.057,35
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	1,05
	110100 SECRETARIA 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						0	31.500,00
	110100 SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4015 COFINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - GER					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						0	69.300,00
	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		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							

PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						0	43.051,05
	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						0	10.500,00
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4009 CENTRO DE REFERENCIA EM ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						0	39.318,30
	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						0	13.123,95
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4012 INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGD SUAS					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						0	1,05
	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						0	91.873,95
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4013 IGD - PROGRAMA AUXILIO BRASIL					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						0	1,05
	110200 FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL						
		4013 IGD - PROGRAMA AUXILIO BRASIL					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						0	174.300,00
	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:							472.970,40
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
Programa	Descrição						
0023	CONVENIOS PARA AREAS DE ASSISTENCIA SOCIAL						
Ações							
Entidade	*Unid.Orçam.*	*Proj.Ativ.*	*Função*	*SubFunção*	*Categoria*	*Meta*	*Valor*
0005 SEC MUN DE ACAO SOCIAL						0	215.250,00
	110300 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1119 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO - CONV. GER					
			08 Assistência Social				
				244 Assistência Comunitária			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							215.250,00
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	93.485,97
	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			
					3 DESPESAS CORRENTES		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	25.371,66
	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						0	378.002,10
	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		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							

0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	28.459,40
	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						0	50.658,55
	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						0	25.371,66
	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:							601.349,34

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)

2024

Programa	Descrição
0025	INCENTIVO AO TURISMO REGIONAL

Ações

Entidade	*Unid.Orçam.*	*Proj.Ativ.*	*Função*	*SubFunção*	*Categoria*	*Meta*	*Valor*
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	23.187,94
	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						0	75.686,89
	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						0	53.809,60
	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:							152.684,43

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
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						0	7.613,62
	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						0	7.611,49
	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						0	48.302,10
	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		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	143.059,60
	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:							206.586,81
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
Programa	Descrição						
0028	CONVÊNIOS PARA AS AÇÕES DA OBRAS						
Ações							
Entidade	*Unid.Orçam.*	*Proj.Ativ.*	*Função*	*SubFunção*	*Categoria*	*Meta*	*Valor*
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	1.491.661,50

	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1110 OBRAS DE CALÇAMENTO EM RUAS DA SEDE DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR -					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	15.172.500,00
	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1111 PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VICINAL NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE – RR - 928009/2022 SIAFI					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	3.011.400,00
	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1113 ACESSO A ENERGIA ELÉTRICA - 921590/2022 SIAFI					
			25 Energia				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	3.514.875,00
	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1115 ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS - 922102/2021 SIAFI					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	946.050,00
	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1116 RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS - 923892/2021 SIAFI					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	3.018.970,50
	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1117 OBRAS DE PAV. VIAS URBANA COM SERV. COMP. - 925824/2021 SIAFI					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	3.013.720,50
	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1118 RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS VILA PAREDÃO - 906157 SIAFI					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)							
2024							
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	3.146.246,40

	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1120 APOIAR A REVITALIZAÇÃO E LIMPEZA URBANA NA SEDE E VILAS - CONV. GER					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	1.314.373,99
	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1121 IMPLANTAÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL SOCIETY NA VILA RECREAR - CONV. GER					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE						0	1.314.373,99
	060200 CONVENIOS E PROGRAMAS						
		1122 IMPLANTAÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL NA VILA RECREAR. CONV. GER					
			15 Urbanismo				
				451 Infra-Estrutura Urbana			
					4 DESPESAS DE CAPITAL		
Total Geral do Programa:							35.944.171,88

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO INICIAL 2024)
2024

Programa	Descrição
0210	ATENDIMENTO AMBULATORIAL, EMERG. E HOSPITALAR

Ações

Entidade	*Unid.Orçam.*	*Proj.Ativ.*	*Função*	*SubFunção*	*Categoria*	*Meta*	*Valor*
0003 SEC MUN DE SAUDE						0	374.475,15
	050200 GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS						
		6053 ATENÇÃO SAÚDE POP. PARA PROCEDIMENTOS NO MAC					
			10 Saúde				
				302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial			
					3 DESPESAS CORRENTES		
Total Geral do Programa:							374.475,15
Total Geral da LDO:							94.456.789,95

PEDRO HENRIQUE W. MACHADO
Prefeito
023.139.092-04

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
2024
AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4º, § 1º) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	2024				2025				2026			
	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	86.803.903,09	83.765.766,48	0,00100	132,37820	89.842.039,69	86.697.568,31	0,00110	133,02080	92.537.300,89	89.761.181,86	0,00100	131,74180
Receitas Primárias (I)	85.331.377,38	82.344.779,17	0,00110	130,13260	88.317.975,58	85.226.846,43	0,00110	130,76440	90.967.514,84	88.238.489,40	0,00110	129,50690
Receitas Primárias Correntes	62.574.988,51	60.384.863,91	0,00080	95,42850	64.765.113,10	62.498.334,14	0,00080	95,89180	66.708.066,49	64.706.824,50	0,00080	94,96970
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	6.525.753,12	6.297.351,76	0,00010	9,95190	6.754.154,48	6.517.759,07	0,00010	10,00030	6.956.779,11	6.748.075,74	0,00010	9,90410
Transferências Correntes	55.555.665,73	53.611.217,43	0,00070	84,72390	57.500.114,03	55.487.610,04	0,00070	85,13510	59.225.117,45	57.448.363,93	0,00070	84,31650

Demais Receitas Primárias Correntes	493.569,66	476.294,72	0,00000	0,75270	510.844,59	492.965,03	0,00000	0,75640	526.169,93	510.384,83	0,00000	0,74910
Receitas Primárias de Capital	22.756.388,87	21.959.915,26	0,00030	34,70410	23.552.862,48	22.728.512,29	0,00030	34,87260	24.259.448,35	23.531.664,90	0,00030	34,53720
Despesa Total	129.406.332,23	124.877.110,60	0,00150	197,34810	133.935.553,86	129.247.809,48	0,00160	198,30610	137.953.620,48	133.815.011,86	0,00150	196,39930
Despesas Primárias (II)	131.344.532,74	126.747.474,10	0,00160	200,30380	135.941.591,39	131.183.635,69	0,00160	201,27620	140.019.839,13	135.819.243,96	0,00150	199,34090
Despesas Primárias Correntes	68.073.789,75	65.691.207,11	0,00090	103,81430	70.456.372,39	67.990.399,36	0,00090	104,31830	72.570.063,56	70.392.961,65	0,00080	103,31520
Pessoal e Encargos Sociais	29.470.824,53	28.439.345,67	0,00040	44,94380	30.502.303,39	29.434.722,77	0,00040	45,16200	31.417.372,49	30.474.851,31	0,00030	44,72770
Outras Despesas Correntes	38.602.965,22	37.251.861,44	0,00050	58,87050	39.954.069,00	38.555.676,59	0,00050	59,15630	41.152.691,07	39.918.110,34	0,00050	58,58750
Despesas Primárias de Capital	60.667.876,97	58.544.501,28	0,00070	92,52010	62.791.252,66	60.593.558,82	0,00070	92,96920	64.674.990,24	62.734.740,54	0,00070	92,07530
Pagamento de Restos a Pagar de Despesas Primárias	2.602.866,02	2.511.765,71	0,00000	3,96940	2.693.966,34	2.599.677,51	0,00000	3,98870	2.774.785,33	2.691.541,77	0,00000	3,95040
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (III) = (I - II)	-46.013.155,36	-44.402.694,93	-0,00050	-70,17120	-47.623.615,81	-45.956.789,26	-0,00050	-70,51180	-49.052.324,29	-47.580.754,56	-0,00040	-69,83400
Dívida Pública Consolidada	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000
Dívida Consolidada Líquida	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 (SEM RPPS) -	-42.916.719,69	-41.414.634,50	-0,00050	-65,44910	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000
Abaixo da linha												

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.270], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 10/abr/2023 22h e 40m"

PEDRO HENRIQUE W. MACHADO
Prefeito
023.139.092-04

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2024
AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art. 4º, §2º, inciso I) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas 2022 (a)	% PIB	% RCL	Metas Realizadas 2022 (b)	% PIB	% RCL	Variação	
							Valor (c)=(b-a)	% (c/a)x100
Receita Total	43.405.410,00	0,00050	70,22560	76.459.457,37	0,00100	123,70380	33.054.047,37	76,15000
Receitas Primárias (I)	43.393.910,00	0,00050	70,20700	75.224.102,12	0,00100	121,70510	31.830.192,12	73,35000
Despesa Total	158.646.729,94	0,00200	256,67460	121.949.297,05	0,00150	197,30180	-36.697.432,89	-23,13000
Despesas Primárias (II)	157.986.086,01	0,00200	255,60580	121.304.132,51	0,00150	196,25800	-36.681.953,50	-23,22000
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da linha (III) = (I - II)	-114.592.176,01	-0,00150	-185,39880	-46.080.030,39	-0,00050	-74,55290	68.512.145,62	-59,78780
Dívida Pública Consolidada (DC)	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00000
Dívida Consolidada Líquida (DL)	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00000
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da linha	-1.035.668,78	0,00000	-1,67560	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00000

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.270], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 10/abr/2023 22h e 40m"

PEDRO HENRIQUE W. MACHADO
Prefeito
023.139.092-04

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
2024
AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art. 4º, §2º, inciso II) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES											
	2021	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%
Receita Total	0,00	36.571.472,68	0,00	64.043.053,13	75,12	86.803.903,09	35,54	89.842.039,69	3,50	92.537.300,89	3,00
Receitas Primárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa Total	0,00	39.947.582,56	0,00	50.555.751,88	26,56	129.406.332,23	155,97	133.935.553,86	3,50	137.953.620,48	3,00

Despesas Primárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (III) = (I – II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Pública Consolidada (DC)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2021	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%
Receita Total	0,00	35.291.471,14	0,00	61.801.546,27	75,12	83.765.766,48	35,54	86.697.568,31	3,50	89.761.181,86	3,53
Receitas Primárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa Total	0,00	38.549.417,17	0,00	48.786.300,56	26,56	124.877.110,60	155,97	129.247.809,48	3,50	133.815.011,86	3,53
Despesas Primárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (III) = (I – II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Pública Consolidada (DC)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.270], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 10/abr/2023 22h e 42m"											

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						
2024						
AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art. 4º, §2º, inciso II)						R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES					
	2021	2022 %	2023 %	2024 %	2025 %	2026 %

PEDRO HENRIQUE W. MACHADO
Prefeito
023.139.092-04

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
ANEXO DE METAS FISCAIS						
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO						
2024						
AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art. 4º, §2º, inciso III)						R$ 1,00
REGIME NORMAL						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2022	%	2021	%	2020	%
Patrimônio/Capital	8.171.234,27	100,000	-17.568.232,13	100,000	-26.474.480,76	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	8.171.234,27	100,00	-17.568.232,13	100,00	-26.474.480,76	100,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2022	%	2021	%	2020	%
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 [8.25.25.270], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 10/abr/2023 22h e 42m"						

PEDRO HENRIQUE W. MACHADO
Prefeito
023.139.092-04

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			
2024			
AMF – Demonstrativo 5 (LRF, art.4o, § 2o, inciso III)			R$ 1,00
RECEITAS REALIZADAS	2022 (a)	2021 (b)	2020 (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	2022 (d)	2021 (e)	2020 (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 [8.25.25.270], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 10/abr/2023 22h e 43m"			

PEDRO HENRIQUE W. MACHADO
Prefeito
023.139.092-04

Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS			
2024			
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	2022	2021	2020
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	2022	2021	2020
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
	2022	2021	2020
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	2022	2021	2020
VALOR	0,00	0,00	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2022	2021	2020
VALOR	0,00	0,00	0,00
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS			
2024			
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	2022	2021	2020
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)	2022	2021	2020
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	2022	2021	2020
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	2022	2021	2020
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	2022	2021	2020
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00
Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS			
2024			
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	2022	2021	2020
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	2022	2021	2020
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	2022	2021	2020
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)	2022	2021	2020
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	2022	2021	2020
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 [8.25.25.270], PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Data/hora da emissão: 10/abr/2023 22h e 45m"			

PEDRO HENRIQUE W. MACHADO
Prefeito
023.139.092-04

Publicado por:
Williany Silva Cavalcante
Código Identificador:05DDF101

