SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA

Roraima , 21 de Janeiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO VII | Nº 1565

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	NOME
DIRETOR EXECUTIVO	HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
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
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE PRESIDÊNCIA
DECRETO Nº 009/2022, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

DECRETO Nº 009/2022, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a transferência do feriado e ponto facultativo, no âmbito do Poder Legislativo, nos dias que especifica.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 36, inciso V, do Regimento Interno.

CONSIDERANDO a necessidade de se planejar o funcionamento da Câmara de Vereadores;
CONSIDERANDO o Feriado do Dia de São Sebastião, a ser comemorado no próximo dia 20 de janeiro (quinta-feira), e diante da necessidade de disciplinar as atividades administrativa e dos serviços essenciais a serem prestados à população.

DECRETA:
Art. 1.º - Fica transferido o feriado no órgão do Poder Legislativo Direta e Indireta no dia 20 de janeiro de 2022 (quinta-feira), para o dia 21 de janeiro de 2022 (sexta-feira), em decorrência da comemoração do padroeiro de São Sebastião na Quinta-feira dia 20 de janeiro do decorrente ano.

Art. 2º. Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bonfim, 18 de janeiro de 2022.

DOMINGOS COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Bonfim

Publicado por:
Kaylani Eduarda mak Sy Hung Rodrigues
Código Identificador:BD557F2C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N 14/2022 - TRANSFERENCIA DE FERIADO

DECRETO: Nº014/2022

Dispõe sobre a transferência do Feriado e Ponto Facultativo, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Poder Executivo, nos dias que especifica.

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.

CONSIDERANDO a necessidade de se planejar o funcionamento dos órgãos da administração;

CONSIDERANDO O Feriado do Dia de São Sebastião a ser comemorado no próximo dia 20 de janeiro (quinta-feira), e diante da necessidade de disciplinar as atividades administrativas e dos serviços essenciais a serem prestados à população.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica **Transferido o Feriado** nos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta no dia 20 de janeiro de 2022 (Quinta-feira), para o dia 21 de janeiro de 2022 (sexta-feira) em decorrência da comemoração do padroeiro de São Sebastião na Quinta-feira dia 20 de janeiro do corrente ano.

Art. 2. ° - Os serviços de atendimento nos postos de saúde, bem como os demais essenciais que trabalham em regime de plantão, permanecerão inalterados. A Comissão Permanente de Licitação (CPL), também cumprirá o expediente e a rotina prevista

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 18 DE JANEIRO DE 2022.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:B37EE6FC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N 25/2022 - DEFINE MEDIDAS DE PREVENÇÃO E RESTRITIVAS DE ACESSO AO AMBIENTE DE REALIZAÇÃO DO XXX FESTEJO DE BONFIM

DECRETO Nº 025 / 2022, DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

DEFINE MEDIDAS DE PREVENÇÃO E RESTRITIVAS DE ACESSO AO AMBIENTE DE REALIZAÇÃO DO XXX FESTEJO DE BONFIM

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE BONFIM**, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica Municipal, e, ainda;
CONSIDERANDO a decisão do Supremo Tribunal Federal em Autorizar os Estados e Municípios, nos termos do Art. 23 Inciso II e Art. 196 da Constituição Federal a atuarem no Âmbito de seus

territórios nas ações que promovem a proteção a saúde e o Bem-estar da população.
CONSIDERANDO as recomendações aos Municípios, do Comitê de enfrentamento ao Coronavírus, do Ministério Público Estadual, e das Coordenações Estadual e Municipal de Vigilância Sanitária;
CONSIDERANDO a realização do XXXº. Festejo de Bonfim nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro de 2022;
D E C R E T A:
Artigo 1º. Ficam **DETERMINADAS** as seguintes medidas restritivas de acesso ao ambiente de realização do XXX festejo de Bonfim, como forma de prevenção não farmacológica ao Coronavírus (COVID 19), nos dias 03, 04 e 05 de fevereiro, datas de realização do evento;
I – Somente poderão ter acesso ao espaço de realização do XXX festejo de Bonfim, as pessoas que comprovarem mediante apresentação do cartão de vacina, com pelo menos 02 (duas) doses de vacina contra o Coronavírus (Covid 19);
II – Fica determinado o uso obrigatório de máscara em qualquer área ou espaço do evento;
III – Disposição de Álcool em gel 70% e demais formas de limpeza e higiene das mãos, nas áreas destinadas a alimentação;
Artigo 2º. Fica determinado a equipe organizadora do evento, o controle de acesso, mediante a apresentação do documento de identificação e o cartão de saúde, para todos os frequentadores, além do uso obrigatório de máscara;
Artigo 3º. Todos ambientes de circulação de pessoas, em qualquer área do parque, deverão obrigatoriamente observar os critérios de higienização, uso de máscaras, sendo **obrigatório o uso correto**, tampando boca e nariz, conforme determinação das autoridades sanitárias e de saúde;
Artigo 4º. O não cumprimento das medidas estabelecidas pelo presente Decreto, será caracterizado como infração a legislação municipal e sujeitará o infrator as penalidades e sanções aplicáveis e, no que couber, proibição de acesso ou retorno ao local do evento;
Artigo 5º. A Secretaria Municipal de Saúde, A Vigilância Sanitária Municipal e a Coordenação Municipal de Defesa Civil e a Guarda Civil Municipal, São Competentes para fiscalizar o Cumprimento no disposto nesse Decreto, podendo solicitar o Apoio da Policia Militar em casos de necessidade.
Artigo 6º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e sua validade para os dias de realização do XXX festejo de Bonfim, comunicando-se as autoridades, órgãos e empresas envolvidas no evento, para conhecimento e demais providências.
Artigo 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Bonfim, 20 de janeiro de 2022.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:1BB67673

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 483, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Plano Plurianual-PPA do município de Iracema para o quadriênio 2022-2025 e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:
Art. 1º - Esta Lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025, em cumprimento ao disposto no art. 165º, § 1° da Constituição Federal, estabelecendo para o período, os programas com seus respectivos objetivos, as ações, as metas físicas e financeiras da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma do conjunto de anexos integrantes da Lei.

§ 1° - Para fins desta Lei considera-se;
- Programa: o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;
- Objetivos: expressa os resultados que se pretende alcançar com a realização do programa governamental;
- Público Alvo: especifica os segmentos da sociedade aos quais o programa se destina e que se beneficiam direta e legitimamente com sua execução;
- Ações: são operações das quais resultam produtos (bens ou serviços), que contribuem para atender ao objetivo de um programa. As ações podem ser classificadas como projeto, atividade ou operações especiais;
- Produto: a designação que se deve dar aos bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução dos programas;
- Unidade de Medida: a designação que se deve dar aos bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;
- Meta: A especificação e a quantificação física dos objetivos estabelecidos.

§ 2° - O conjunto de anexos mencionado no caput deste artigo compõe-se de Diretrizes e Objetivos Gerais; Informações Básicas do Município e síntese da situação socioeconômica; Quadro de Programas com objetivos, as ações, metas físicas e valores para o quadriênio 2022-2025.
Art. **2º** - As Leis de Diretrizes Orçamentárias, conterão para o exercício a que se referirem os programas do Plano Plurianual as prioridades que deverão ser contempladas na lei orçamentária anual correspondente.
Art. 3° - As codificações de programas e ações deste Plano serão observadas nas leis de diretrizes orçamentárias, nas leis orçamentárias e nos projetos de Lei que os modifiquem.
Art. 4° - As receitas necessárias para a execução deste Plano Plurianual serão formadas pelas Transferências Voluntárias dos Governos Estaduais e Federais, pelas transferências constitucionais e demais fontes enumeradas no art., 11 da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. **5°** - Os valores financeiros contidos nos ANEXOS desta lei, sem caráter normativo, são orçados a preços de Julho de 2021, podendo, entretanto, ser corrigidos monetariamente por ocasião da elaboração dos orçamentos anuais correspondentes e, de conformidade com as demais normas definidas em Lei.
Parágrafo Único - Os valores definidos no caput deste artigo são referenciais, não se constituindo em limites para a programação de despesas.
Art. 6° - Dependendo da disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários, devidamente em cada exercício do período de 2022-2025, fica o poder Executivo autorizado a reajustar o Plano objeto desta Lei durante o propício exercício em que decorra a execução orçamentária anual, procedendo conforme a necessidade, a antecipação, prorrogação, anulação ou mesmo inclusão de novas ações, metas físicas e financeiras, tendo em vista a ajusta-lo:
- As alterações emergentes ocorridas no contexto socioeconômico e financeiro;
- Ao processo gradual de reestruturação do gasto Público do Município com o objetivo de assegurar o equilíbrio financeiro;
- Ao aumento de investimentos Públicos, em particular os voltados para área social;
- A concessão de racionalidade e austeridade do gasto Público municipal;
- Aos limites impostos pela Lei Complementar n °101/ 2000, de 4 de maio de 2000;
- A elevação do nível de eficiência do gasto Público;
- A proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- A proposta orçamentária anual.
Parágrafo Único - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias e de suas metas físicas e financeiras que envolvam recursos do orçamento municipal acompanhará os projetos das Leis de Diretrizes Orçamentarias e das Leis Orçamentarias Anuais.
Art. 7º - A aplicação do disposto no artigo anterior, não exime a obrigação do ajuste concomitante do Orçamento do Município, na forma do que a Lei Orçamentaria Anual dispuser, quanto a antecipação, prorrogação, anulação ou inclusão de novas ações, metas

físicas e financeiras ocorrem durante a execução orçamentária de cada exercício financeiro do Período 2022-2025.
Art. 8º - Os programas e ações decorrentes de projetos e ou atividades, objeto de abertura de créditos especiais autorizados por lei especifica, ficarão fazendo parte automaticamente do Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025.
Art. 9º - As codificações de Programas e Ações deste Plano serão observadas nas Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nas Leis Orçamentárias (LOA) e seus créditos adicionais e nas Leis de revisão do Plano Plurianual.
Parágrafo Único - Os códigos a que se refere este artigo prevalecerão até a extinção dos Programas e ações a que se vinculem.
Art. 10º - Para os exercícios de 2022-2025, as prioridades e metas serão definidas, nas respectivas leis de diretrizes orçamentárias.
Art. 11º - O Plano Plurianual 2022-2025 será anualmente avaliado.
Parágrafo Único - A avaliação do Piano Plurianual referido no caput deste artigo será coordenada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, que expedirá normas e instruções sobre tal processo.
Art. 12º - Esta lei entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 20 de Dezembro de 2021.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Aurismeire Lima dos Santos
Código Identificador:68FC761D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 484, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alteração das Leis Municipais de nº 317/13, 318/13, 411/17, 412/17, 411/17 e 440/19, que trata dos salários do Prefeito e do Vice e dos demais cargos da estrutura desta e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento do subsídio do **Prefeito**, obedecidos aos parâmetros estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, fixando o salário do Prefeito em R$ 11.000,00 (onze mil reais), conforme determina a Lei Municipal de nº 317/13.
Parágrafo Único - Fica expressamente determinado que, nenhum servidor, estatutário, comissionado do Poder Público Municipal, poderá receber mais do que o Prefeito do Município, exceto os profissionais com Leis Federais próprias regendo seus salários.
Art. 2º - O **Vice-Prefeito** receberá 60% (sessenta por cento) do valor estabelecido no **Art.** 1º (primeiro) desta, conforme determina a Lei Municipal de nº 317/13.
Art. 3º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento do subsídio dos **Secretários Municipais**, que passará a ser pago no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 411/17.
Parágrafo Único – Farão jus ao aumento, todos Secretários Municipais, Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador, Controlador, Ouvidor, Presidentes de Autarquias/ Empresas Públicas e/ou Fundações, Presidente de CPL.
Art. 4º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio dos **Coordenadores de Fundos Municipais**, que passará a ser pago R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 411/17.
Art. 5º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio dos **Assessores Jurídicos Municipais**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
Art. 6º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Assessor Extraordinário de Governo Municipal**, que passará a ser pago R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
Art. 7º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio dos **Diretores de Escolas Municipais**, que passará a ser pago R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 412/17.
Art. 8º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio dos **Vice-Diretores de Escolas Municipais**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 412/17.
Art. 9º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio dos **Coordenadores de Escolas Municipais**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 412/17.
Art. 10º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio dos **Orientadores Educacional Escolar Municipal**, que passará a ser pago R$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
Art. 11º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Diretor/Gestor Hospitalar Municipal**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
Art. 12º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Administrador Hospitalar Municipal**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
Art. 13º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio dos **Seguranças do Prefeito do Município**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 440/19.
Art. 14º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Pregoeiro do Município**, que passará a ser pago R$ 4.000,00 (quatro mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 415/17.
Art. 15º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio dos **Conselheiros Tutelares Municipal**, que passará a ser pago R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) brutos, conforme determina o Decreto Municipal de nº 059/17.
Art. 16º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Coordenador Administrativo de Secretaria**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (Dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
Art. 17º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Coordenador de Transportes da Secretaria de Saúde**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (Dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 424/18.
Art. 18º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder remuneração aos membros da comissão permanente de licitação – CPL no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor do presidente da comissão, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13 no seu art. 15º inciso I e alínea III.
Art. 19º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.
Art. 20º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, devendo serem pagos os aumentos em de 1º de janeiro de 2022, revogada as Leis municipais nos artigos e incisos que tratem de salários dessas categorias de servidores e as disposições em contrário.

Palácio Tadashi Nakayama, em 20 de Dezembro de 2021.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Aurismeire Lima dos Santos
Código Identificador:FA21519E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 485, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a criação da estrutura de cargos do Gabinete do Vice-Prefeito e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara

Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Fica criado o Gabinete do Vice-Prefeito do município de Iracema, bem como a estrutura de cargos para seu funcionamento.
Art. 2º - Ficam criados os cargos comissionados com seus detalhamentos inseridos na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
Chefe de gabinete	01	40 horas	Nível Médio	Constate na lei nº 318/13
Assessor de gabinete	02	40 horas	Nível Médio	Salário mínimo

Parágrafo Único – Atribuições dos cargos acima constam na Lei Municipal nº 318/13 de 21 de fevereiro de 2013.

Art. 3º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tadashi Nakayama, em 20 de Dezembro de 2021.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Aurismeire Lima dos Santos
Código Identificador:691955C7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 486, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a criação dos cargos de Secretários Adjuntos da estrutura Prefeitura de Iracema e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de secretários adjuntos das secretarias que precisam de auxílios para seus secretários titulares.
Art. 2º - Cargos estes comissionados com as seguintes nomenclaturas e seus respectivos detalhamentos inseridos na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
Secretário adjunto de Saúde	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Secretário adjunto de Educação	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Secretário adjunto de Infraestrutura e Obras	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Secretário adjunto de Assistência Social	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Chefe de Gabinete Adjunto do Prefeito	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00

Parágrafo único – Um Secretário Adjunto tem como principais atribuições auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário.
Art. 3º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tadashi Nakayama, em 20 de dezembro de 2021.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Aurismeire Lima dos Santos
Código Identificador:CC2DF342

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 488, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alteração da Lei Municipal de nº 318/13, que trata das gratificações dos efetivos que ocupam cargos em comissão desta prefeitura e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:
Art. 1º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento do das gratificações dos funcionários efetivos que ocupem cargos em comissão desta municipalidade, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13 em seu anexo - I.
Art. 2º - Ficam alterados os valores das gratificações conforme a tabela abaixo:

GRATIFICAÇÕES EM FUNÇÕES	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO **R$:**
GRATIFICAÇÃO NÍVEL - 1	GF-1	1.600,00
GRATIFICAÇÃO NÍVEL - 2	GF-2	1.200,00
GRATIFICAÇÃO NÍVEL - 3	GF-3	900,00
GRATIFICAÇÃO NÍVEL - 4	GF-4	600,00

Art. 3º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tadashi Nakayama, em 20 de Dezembro de 2021.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Aurismeire Lima dos Santos
Código Identificador:386819BC

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 490, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alteração das Leis Municipais de nº 318/13, 367/15, 369/15 e 417/17, que trata dos salários dos salários da Secretaria de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento do subsídio dos seguintes cargos relacionados a baixo;
§ 1º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento do subsídio do **Coordenador Administrativo da Secretaria da Saúde**, que passará a ser pago no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 2º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde**, que passará a ser pago R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 3º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Chefe de Departamento da Secretaria de Saúde**, que passará a ser pago R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.

§ 4º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Assessor de Departamento da Secretaria de Saúde**, que passará a ser pago R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 5º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Diretor Especial de Atenção Básica**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 6º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Diretor Especial de Epidemiologia**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 7º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Diretor Especial de vigilância em saúde**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 369/15.
§ 8º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Diretor Especial de Vigilância Sanitária**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 9º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Coordenador Especial de Assistência Farmacêutica**, que passará a ser pago R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 10º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Coordenador de Imunização**, que passará a ser pago R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 369/15.
§ 11º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Gerente de Combate as Endemias**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 12º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Supervisor de Entomologia**, que passará a ser pago R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 369/15.
§ 12º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Ouvidor Geral da Secretaria De Saúde**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (Dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 417/17.

Art. 2º - Ficam extintos os seguintes cargos comissionados a baixo relacionados, que a partir da sanção desta passarão a reger em regime de contrato, conforme determina a Lei Municipal de nº 320/13.
§ 1º - Fica extinto o cargo comissionado **Farmacêutico/Bioquímico Municipal**, na quantidade de 02 (dois) cargos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 2º - Fica extinto o cargo comissionado **Técnico em Laboratório**, na quantidade de 03 (três) cargos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 3º - Fica extinto o cargo comissionado **Técnico em Enfermagem**, na quantidade de 06 (seis) cargos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 4º - Fica extinto o cargo comissionado **Técnico em Radiologia**, na quantidade de 03 (três) cargos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 5º - Fica extinto o cargo comissionado **Microscopista**, na quantidade de 05 (cinco) cargos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
Art. 3º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.
Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser pagos os aumentos em de 1º de janeiro de 2022, revogada as Leis municipais nos artigos e incisos que tratem de salários dessas categorias de servidores e as disposições em contrário.

Palácio Tadashi Nakayama, em 29 de Dezembro de 2021.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Aurismeire Lima dos Santos
Código Identificador:FE8EAF02

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 491, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alteração das Leis Municipais de nº 318/13 e 402/17, que trata dos Salários da Secretaria de Assistência Social e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento do subsídio dos seguintes cargos relacionados a baixo;
§ 1º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento do subsídio do **Coordenador Administrativo da Secretaria de Assistência Social**, que passará a ser pago no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 2º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Chefe de Gabinete da Secretaria de Assistência Social**, que passará a ser pago R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13.
§ 3º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio dos **Chefes de Departamentos: do Bolsa Família, do CRAS, do Criança Feliz, do Geração de Emprego e Renda, e do CREAS**, que passarão a ser pagos R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 318/13 e 402/15.
§ 4º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Secretario Executivo do Conselho de Assistência Social**, que passará a ser pago R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 337/13.
§ 5º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Diretor Geral De Proteção Social Básica e Vigilância Sócio Assistencial**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 402/17.
§ 6º - Fica autorizado ao chefe do executivo conceder aumento no valor do subsidio do **Diretor Proteção Social Especial**, que passará a ser pago R$ 2.000,00 (dois mil reais) brutos, conforme determina a Lei Municipal de nº 402/17.
Art. 2º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser pagos os aumentos em de 1º de janeiro de 2022, revogada as Leis municipais nos artigos e incisos que tratem de salários dessas categorias de servidores e as disposições em contrário.

Palácio Tadashi Nakayama, em 29 de Dezembro de 2021.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Aurismeire Lima dos Santos
Código Identificador:73BC1DCD

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº. 04/22

LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº. 04/22
PROCESSO Nº. 04/22
O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Iracema, utilizando-se da competência que trata a Lei 0215/10 que dispõe sobre: Institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio

Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo I, que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras resolve expedir a **Licença de Instalação**, que autoriza a:

INTERESSADO: EMPRESA CONSERTA CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP
CPF/CNPJ: 07.308.585/0001-50
ENDEREÇO: RUA CECI MOTA, N.º 51, CENTRO
MUNICIPIO: NORMANDIA -RR

ATIVIDADE: URBANIZAÇÃO DO TERRENO DA IGREJA CARTÓLICA DO MUNICIPIO DE IRACEMA-RR

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 001 Instalar a atividade relativa a**: URBANIZAÇÃO DO TERRENO DA IGREJA CARTÓLICA DO MUNICIPIO DE IRACEMA-RR,** com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria de Licenciamento da SEMTMA - Iracema/RR.
Esta Licença e válida pelo período de 02 anos a contar da presente data conforme no processo nº. 04/22, observadas as condições deste documento.

Iracema, 20 de Janeiro de 2022.

ROBSON YUKIO NAKAYAMA
Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente
Decreto N° 006/2021

Publicado por:
Robson Yukio Nakayama
Código Identificador:B2A0BDA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº. 03/22

LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº. 03/22
PROCESSO Nº. 03/22

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Iracema, utilizando-se da competência que trata a Lei 0215/10 que dispõe sobre: Institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo I, que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras resolve expedir a **Licença de Instalação**, que autoriza a:

INTERESSADO: EMPRESA CAPITAL CONSTRUÇÃO, INDUSTRIA, SERVIÇO E COMÉRCIO LTDA
CPF/CNPJ: 22.890.123/0001-88
ENDEREÇO: AV. VILLE ROY, N.º 7626 SL 09, BAIRRO SÃO VICENTE
MUNICIPIO: BOA VISTA -RR

ATIVIDADE: RECUPERAÇÃO DE CALÇADAS MEIO FIO, SARJETA E PINTURA NAS RUAS MARECHAL RONDON, RUA PEDRO SALDANHA, RUA J, RUA I, RUA H, E RUA G NA SEDE DO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 001 Instalar a atividade relativa a**: RECUPERAÇÃO DE CALÇADAS MEIO FIO, SARJETA E PINTURA NAS RUAS MARECHAL RONDON, RUA PEDRO SALDANHA, RUA J, RUA I, RUA H, E RUA G NA SEDE DO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR,** com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria de Licenciamento da SEMTMA - Iracema/RR.
Esta Licença e válida pelo período de 02 anos a contar da presente data conforme no processo nº. 03/22, observadas as condições deste documento.

Iracema, 07 de Janeiro de 2022.

ROBSON YUKIO NAKAYAMA
Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente
Decreto N° 006/2021

Publicado por:
Robson Yukio Nakayama
Código Identificador:8920637F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO – LAS 065/2021 PROC N.° 073/2021 SEMMA/DLEA/BALIZA * * * VALIDADE: 2 ANOS * * *

DADOS DO INTERESSADO
Nome/Razão social: VALCICLEIDE DA SILVA CRUZ
CPF/CNPJ: 692.616.792-34
Endereço: Vicinal 34 – Km 24 – Zona Rural
Município: SÃO JOÃO DA BALIZA – RR. Telefone: (95) 98405-8762
Vínculo com a propriedade: PROPRIETÁRIO
DADOS DA PROPRIEDADE OU POSSE
Nome: SÍTIO VISTA ALEGRE
Endereço: Vicinal 34 – Km 24 – Lote 48 – Zona Rural–Gleba Branquinho
Município: SÃO JOÃO DA BALIZA – RR. Área Licenciada (Ha): 15,67 ha
CAR: RR –1400506-5481.2597.C544.4E26.B4B5.E4AE.8A18.E3A2
Nº do Processo Administrativo: **PROC. 073/2021**
Roteiro para localização: Não informado

DADOS DA ATIVIDADE
Suinocultura (ciclo completo) sem lançamento de efluentes líquidos em corpo hídrico e/ou em cama sobreposta – Suinocultura (exclusivo para terminação) sem lançamento de efluentes líquidos em corpo hídrico e/ou em cama sobreposta, Avicultura, Irrigação, Implantação e/ou renovação de pastagens e/ou de culturas anuais e/ou perenes, criação de animais de pequeno porte confinados em ambiente não aquático, exceto fauna silvestre (cunicultura e outros), Piscicultura, Fabricação de rações balanceadas e de alimentos preparados para animais, sem cozimento e/ou digestão (apenas mistura), Terraplanagem (corte e aterro) quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental (exclusivo para a terraplanagem), Olericultura (floricultura, cultivo de hortaliças, legumes, especiarias hortícolas e cucurbitáceas), Culturas anuais, excluindo a olericultura (arroz, feijão, macaxeira e etc.), Culturas perenes (frutíferas, exceto citricultura), Cafeicultura e citricultura, bovinocultura de leite, bubalino cultura de leite e caprinocultura de leite, criação de ovinos, caprinos, bovinos de corte e búfalos de corte (extensivo ou confinado), demais atividades.
Fase da Atividade: OPERAÇÃO **Ano de Instalação:** 2013
Coordenadas da Atividade (SIRGAS 2000): LATITUDE: "00°43'19,12" N **LONGITUDE:** "59°50'10,59" O
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE – APP
Declaro que as atividades não estão instaladas em APP.
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE RESERVA LEGAL
Declaro que as atividades não estão instaladas em Área de Reserva Legal.
DECLARO QUE LI TODO O DOCUMENTO E QUE O DESCRITO NO MESMO É A EXPRESSÃO DA VERDADE, SOB AS PENAS LEGAIS POR OMISSÃO OU FALSA INFORMAÇÃO.

São João da Baliza-RR, 30 de Dezembro de 2021.

VALCICLEIDE DA SILVA CRUZ
Responsável pela Atividade

LUIS PAULO OLIVEIRA
Secretário Interino de Meio Ambiente

TATYANE RODRIGUES SILVA
Diretora de Departamento de Licenciamento e Educação Ambiental – SEMMA
Decreto nº 228/2021

Publicado por:
Edson Araújo da Silva
Código Identificador:366E1436

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA LAS Nº 002/2022/ DLEA

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de São João da Baliza - RR, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 376 de 12 de Junho de 2018, que institui a Política Municipal de Proteção, do Controle e Conservação do meio ambiente do Município de São João da Baliza cria o Conselho Municipal do Meio Ambiente – CONSEMA e o Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, baseando-se na Lei 140/2011, que trata sobre a delimitação de competência a cerca do Licenciamento Ambiental do estado de Roraima, Resolução CONSEMA N.º 002/2021, que dispõe sobre o Licenciamento Ambiental de atividades consideradas de impacto ambiental irrelevante e disciplina a forma de emissão da Licença Ambiental Simplificada – (LAS), expede a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA que autoriza a:
PROPRIETÁRIO: **JOSEMAR DO SOCORRO SILVA**
FIRMA: **EL SHADDAI VARIEDADE**
CPF/CNPJ: **44.502.072/0001-02**
ENDEREÇO: **RUA MONTEIRO LOBATO- S/N- CENTRO**
MUNICÍPIO: **SÃO JOÃO DA BALIZA - RR.**
Registrado na SEMMA, operar a atividade relativa a **"COMERCIO VAREJISTA DE BRINQUEDOS E ARTIGOS RECREATIVOS"**, com as seguintes restrições: está licença é válida somente para a atividade supracitada. **Qualquer alteração deverá ser comunicada a SEMMA**.
Esta licença é válida pelo período de **02 (Dois) anos** a contar da presente data, conforme o **processo N.º 002/2022_LAS** e o Termo de Compromisso, observada às condições deste documento e seus anexos que embora não transcritos, são partes integrantes do mesmo.

São João da Baliza- RR, 20 de Janeiro de 2022.

LUIS PAULO DE OLIVEIRA
Secretário Interino De Meio Ambiente
Decreto 002/2022

TATYANE RODRIGUES SILVA
Diretora de Departamento de Licenciamento do Ambiental – SEMMA.
Decreto 011/2022

Publicado por:
Edson Araújo da Silva
Código Identificador:10E06ABD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 074/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 20 DE ABRIL DE 2021..

Ofício Nº 074/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 20 de abril de 2021.

A Senhora
Keila Lima Borges
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
São João da Baliza,

Senhora Secretaria,

Em atenção ao ofício de Nº 006/2021, encaminho os nomes abaixo descritos para representar esta SEMSA no conselho Municipal de Meio Ambiente.

Mirian Milla de Oliveira Porto - Titular
CPF: 548.918.502-30
Função: Assessora Especial
Matrícula: 3612

Carla Luiza Tizolim Decker – Suplente
CPF: 020.893.592-42
Função: Assessora Especial
Matrícula: 3309

Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:7A4BE745

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 075/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 26 DE MAIO DE 2021.

Ofício Nº 075/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 26 de Maio de 2021.

A Senhora
Clotilde da Silva Abade
Secretaria Municipal de Assistência Social
São João da Baliza,

Senhora Secretaria,

Em atenção ao ofício de Nº 059/2021, encaminho os nomes abaixo descritos para representar esta SEMSA no conselho Municipal da Criança e do Adolescente CMDAC.

Nelson José Lysik- Titular
CPF: 570.611.492-72
Função: Gerente de Entomologia
Matrícula: 148

Vanessa de Lima Moreira – Suplente
CPF: 003.869.532-90
Função: Diretora de departamento de Vigilância em Saúde
Matrícula: 2365

Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:AE8DFEB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 076/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 21 DE ABRIL DE 2021.

Ofício Nº 076/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 21 de abril de 2021.

Ao Suporte CNS

Assunto: Reset de Senha

Necessitamos que seja feito a realização do reset de senha do profissional Cleyton Luz Costa, perfil de Operador, CPF Nº 605.883.492-91, atrelado ao CNES 6555969 (Secretaria Municipal de Saúde), CNS:703 4032 1075 0519, telefone (95) 99970-0636, e-mail: tonluz1974@gmail.com.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:DDC95554

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 077/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA - RR, 22 DE ABRIL DE 2021

Ofício Nº 077/2021/SEMSA
São João da Baliza - RR, 22 de abril de 2021.

A Senhora
Keila Lima Borges
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
São João da Baliza,

Assunto: Definição do fluxo de atendimento das demandas de licença sanitária, ambiental e funcionamento de estabelecimentos**.**

Senhora Secretaria,

Ao cumprimentá-la, venho através deste convidar V. Sª. para participar de uma reunião no dia 26.04.21 ás 16:00 (segunda – feira) horas na Secretaria Municipal de Saúde para **Definição do fluxo de atendimento das demandas de licença sanitária, ambiental e funcionamento de estabelecimentos.**
Desde já nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:0949A586

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 078/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA - RR, 22 DE ABRIL DE 2021

Ofício Nº 078/2021/SEMSA
São João da Baliza - RR, 22 de abril de 2021.

Ao Senhor
Christian Alan Amorim Nunes
Chefe de Receitas Diversas
São João da Baliza - RR
Assunto: Definição do fluxo de atendimento das demandas de licença sanitária, ambiental e funcionamento de estabelecimentos**.**

Ao cumprimentá-lo, venho através deste convidar V. Sª. para participar de uma reunião no dia 26.04.21 (segunda – feira) ás 16:00 horas na Secretaria Municipal de Saúde para **Definição do fluxo de atendimento das demandas de licença sanitária, ambiental e funcionamento de estabelecimentos.**
Desde já nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:0AC5F1B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 079/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 29 DE ABRIL DE 2021.

Ofício Nº 079/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 29 de abril de 2021.

Em reposta ao ofício de Nº 37/2021-Conselho Tutelar/RR , encaminho em anexo o relatório da visita realizada pela equipe de saúde.

Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:500C7AFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 083/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 04 DE MAIO DE 2021.

Ofício Nº 083/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 04 de Maio de 2021.

Em atenção ao OFÍCIO/UBSJMS Nº 06/2021, informo que esta SEMSA irá disponibilizar o veículo na data, conforme solicitação.

Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:5F00E62C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 087/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 11 DE MAIO DE 2021.

Ofício Nº 087/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 11 de Maio de 2021.

Ao Senhor
Moacir Antonio Mósena
Secretario de obras e Urbanismo
São João da Baliza,

Senhor Secretario,

Ao cumprimentá-lo, encaminhamos em anexo o OFÍCIO-CIRCULAR Nº 5/2021/SESAU/CGVS/DVE e aguardamos a vossa resposta no prazo de até cinco dias uteis.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:1EA6D51F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 088/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 11 DE MAIO DE 2021.

Ofício Nº 088/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 11 de Maio de 2021.

Ao Senhor
MOACIR ANTONIO MÓSENA
Secretario de obras e Urbanismo
São João da Baliza,

Senhor Secretario,

Ao cumprimentá-lo, informo que a academia de saúde localizada na Av. São Paulo, S/N Bairro: Manoel Bezerra, irá iniciar suas atividades a partir do dia 24/05/2021.
informo ainda que será necessário realizar a instalação/encanamento para a ligação da água, no entanto necessitamos realizar perfuração do asfalto para a instalação dos canos, conforme anexo, serviço não disponibilizado pela CAER.
solicito a gentileza em disponibilizar os meios necessários para a ação supracitada.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:C8210241

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 94/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 21 DE MAIO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 94/2021 São João da Baliza/RR, 21 de maio de 2021.

Ao
Recursos Humano.
São João da Baliza-RR

Assunto: **Frequência de Servidores**

Ao cumprimenta cordialmente Vossa Senhoria, venho pelo presente encaminhar a frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde referente ao mês de **maio de 2021**.

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

DIEMESON RODRIGUES DE SOUZA
Coordenador Financeiro F. Municipal de Saúde
Decreto n°016/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:DAC62D2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 096/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 25 DE MAIO DE 2021.

Ofício Nº 096/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 25 de Maio de 2021.

A Senhora
Maria de Fatima Santos Amorim
Diretora da UBS João Maia
São João da Baliza,

Senhora Diretora,

Ao cumprimentá-la, autorizo a liberação dos medicamentos listados através do OFÍCIO nº 08/2021 UBS-JOÃO MAIA DA SILVA encaminhado para esta semsa.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:478CFB86

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 097/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 25 DE MAIO DE 2021

Ofício Nº 097/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 25 de Maio de 2021.

A Senhora
Maria de Fatima Santos Amorim
Diretora da UBS João Maia
São João da Baliza,

Senhora Diretora,

Ao cumprimentá-la, autorizo a liberação dos medicamentos listados através do OFÍCIO nº 001/2021-SAMU encaminhado para esta semsa.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:7A1F6D3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 101/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 27 DE MAIO DE 2021.

Ofício Nº 101/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 27 de Maio de 2021.

Em atenção ao OFÍCIO Nº 5/2021/SESAU/CGVS/DVA, informamos para os devidos fins que apesar das fortes chuvas ocorridas, até o presente momento não tivemos nem um dano em nossas unidades básicas de saúde, nem perda de medicamentos e através das informações que levantamos não há família em situação de isolamento.

Desde já agradecemos a atenção e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:A9C61E11

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 104/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 31 DE MAIO DE 2021.

Ofício Nº 104/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 31 de Maio de 2021.

A Senhora
Maria de Fatima Santos Amorim
Diretora da UBS João Maia
São João da Baliza,

Senhora Diretora,

Ao cumprimentá-la, autorizo a liberação dos medicamentos listados através do OFÍCIO nº 09/2021-SAMU encaminhado para esta semsa.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:9AA64E04

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 109/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 14 DE JUNHO DE 2021.

OFÍCIO Nº 109/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 14 de junho de 2021.

Ao
Recursos Humano.
São João da Baliza-RR

Ao cumprimenta-lo cordialmente Vossa Senhoria, venho pelo presente encaminhar em anexo o requerimento **Nº 02/2021** do servidor Josimar Lima da Conceição**.**

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:A0ACB066

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 107/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 11 DE JUNHO DE 2021.

Ofício Nº 107/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 11 de junho de 2021.

Ao Senhor
Agostinho Pereira de Oliveira
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
São João da Baliza,

Assunto: Envio dos extratos bancários referente ao último mês do ano de 2020.

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo, venho através deste enviar em anexo os extratos bancários referentes ao último mês do ano de 2020.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:03B66F17

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA /Nº112/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 23 DE JUNHO DE 2021

OFÍCIO/SEMSA /Nº112/2021
São João da Baliza/RR, 23 de junho de 2021.

A Senhor
GILMAR HORTA TOMÉ
Superintendente Estadual do Ministério da Saúde em Roraima
Boa Vista - RR

‘

Ao cumprimenta-lo, solicitamos autorização cadastral do Secretário Municipal de Saúde do Município de São João da Baliza – RR, o Sr. º PAULO ALVES ARAÚJO, CPF: 511.515.292-49, junto ao Fundo Nacional de Saúde do Ministério da Saúde – FNS/MS, segue documentações solicitadas conforme o anexo A.
Certo de sua atenção, finalizamos colocando-nos à sua disposição para quaisquer esclarecimentos.

Respeitosamente,

PAULO ALVES ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:8CEF6330

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 116/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 29 DE JUNHO DE 2021.

Ofício Nº 116/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 29 de junho de 2021.

A Senhora
Maria de Fatima Santos Amorim
Diretora da UBS João Maia
São João da Baliza,

Senhora Diretora,

Ao cumprimentá-la, autorizo a liberação dos medicamentos listados através do OFÍCIO nº 012/2021 UBS-JOÃO MAIA DA SILVA encaminhado para esta semsa.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:061DC3DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 122/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 13 DE JULHO DE 2021.

Ofício Nº 122/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 13 de julho de 2021.

A Senhora
Maria de Fatima Santos Amorim
Diretora Noeme Tereza de Jesus
São João da Baliza,

Senhora Diretora,

Em atenção ao oficio Nº 014/2021/SEMSA informo que conforme o item **4.4.8 do EDITAL/SEMSA/SÃO JOÃO DA BALIZA–RR Nº001/2021** e legislação vigente o servidor devera cumprir a carga horaria de 40 horas semanais e em caso de dupla função e incompatibilidade de horário o mesmo deverá optar por um dos vínculos empregatícios e informar sua decisão para esta secretaria o quanto antes.
Desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:8D380F4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 135/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 23 DE JULHO DE 2021.

Ofício Nº 135/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 23 de julho de 2021.

Ao Senhor
Moacir Antonio Mósena
Secretario de Obras e Urbanismo
São João da Baliza.

Senhor Secretario

Ao cumprimenta-lo, solicitamos a limpeza da rua João Flor próximo a antiga secretaria de saúde Bairro Centro pois a mesma encontrasse com muita sujeira e entulhos e água parada proliferando doenças e causando danos à saúde dos moradores daquela localidade.
Desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

SUELI ESTEVAM DOS SANTOS
Diretora da Vigilância
Decreto 017/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:65A93E97

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 138/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 28 DE JULHO DE 2021.

Ofício Nº 138/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 28 de Julho de 2021.

A Senhora
Maria de Fatima Santos Amorim
Diretora da UBS João Maia
São João da Baliza,

Senhora Diretora,

Ao cumprimentá-la, autorizo a liberação dos medicamentos listados através do OFÍCIO nº 09/2021 UBS-NELSON DIAS encaminhado para esta semsa.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:3EF0AB79

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 141/2021/SEMSA/CAB SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 10 DE AGOSTO DE 2021.

OFÍCIO Nº 141/2021/SEMSA/CAB São João da Baliza/RR, 10 de agosto de 2021.

A senhora
Roseli Vieira Aguiar
Diretora CRAS – São João da Baliza

Assunto: **Solicitação de visita.**

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, venho pelo presente, informar que referente à solicitação desda Secretaria, referente ao ENCAMINHAMENTO Nº 021/2021, que solicita a visita do Agente Comunitário de Saúde – ACS ao menor Denio José Lima dos Reis, 12 anos de idade, residente à Rua da Amizade, S/N, Bairro Manoel Bezerra, São João da Baliza, para verificação da necessidade de atendimento Psicossocial. Esta Coordenação informa que a referida Visita foi realizada ainda no dia 09/08/2021 e com agendamento com a Psicóloga do NASF para dia 11/08/2021. Esta Coordenação enviará após a visita o relatório da mesma.

Respeitosamente;

CLEYTON LUZ COSTA
Coordenador da Atenção Básica
Decreto PMSJB n°015/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:579CA98E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 141/2021/SEMSA/CAB SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 10 DE AGOSTO DE 2021.

OFÍCIO Nº 141/2021/SEMSA/CAB São João da Baliza/RR, 10 de agosto de 2021.

A senhora
Roseli Vieira Aguiar
Diretora CRAS – São João da Baliza

Assunto: **Solicitação de visita.**

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, venho pelo presente, informar que referente à solicitação desda Secretaria, referente ao ENCAMINHAMENTO Nº 021/2021, que solicita a visita do Agente Comunitário de Saúde – ACS ao menor Denio José Lima dos Reis, 12 anos de idade, residente à Rua da Amizade, S/N, Bairro Manoel Bezerra, São João da Baliza, para verificação da necessidade de atendimento Psicossocial. Esta Coordenação informa que a referida Visita foi realizada ainda no dia 09/08/2021 e com agendamento com a Psicóloga do NASF para dia 11/08/2021. Esta Coordenação enviará após a visita o relatório da mesma.

Respeitosamente;

CLEYTON LUZ COSTA
Coordenador da Atenção Básica
Decreto PMSJB n°015/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:4416CD9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 143/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 13 DE AGOSTO DE 2021.

Ofício Nº 143/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 13 de agosto de 2021.

Ao Excelentíssimo Senhor,
Antonio dos Santos Silva
Presidente - Câmara Municipal
São João da Baliza - RR

Assunto: Solicitação do auditório da Câmara Municipal de vereadores.

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo, venho através deste solicitar o auditório da câmara municipal, para realização da nossa "Capacitação para Preenchimento das Fichas de Notificação Compulsória das Violências Interpessoais e Autoprovocadas"- (Portaria N° 204 de 17 de fevereiro de 2016), no dia 16/08/2021, das 14:00h às 18:00h.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Respeitosamente,

PAULO ALVES DE ARAUJO
Secretário Municipal de Saúde – SEMSA/SJB
Decreto Municipal 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:9D8F3933

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 145/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 17 DE AGOSTO DE 2021

Ofício Nº 145/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 17 de Agosto de 2021.

Ao Senhor
Moacir Antonio Mósena
Secretario de Obras e Urbanismo
São João da Baliza.

Senhor Secretario

Ao cumprimenta-lo, solicitamos os serviços de roçagem e capina nas UBS, Noeme Tereza de Jesus no endereço, Av. São Paulo Bairro, Nova esperança, e no postinho João Maia da Silva, endereço R. Monteiro Lobato Bairro, Nova Esperança.
Desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:70629D1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 146/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 18 DE AGOSTO DE 2021.

Ofício Nº 146/2021/SEMSA

São João da Baliza-RR, 18 de agosto de 2021.

A Senhora
Kátia Da Silva Abade
Chefe de Gabinete
São João da Baliza.

Ao cumprimentá-la, venho através deste solicitar o auditório de reuniões da prefeitura municipal de São João da Baliza, para realização de uma *Capacitação em gestão de insumos estratégicos e controle vetorial da malária*, que será realizada no período de 23 a 27 de agosto do presente ano, no horário de .

Desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:4DCA21E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 153/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 19 DE AGOSTO DE 2021

Ofício Nº 153/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 19 de agosto de 2021.

Ao Excelentíssimo Senhor,
Antonio dos Santos Silva
Presidente - Câmara Municipal
São João da Baliza - RR

Assunto: Solicitação do auditório da Câmara Municipal de vereadores.

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo, venho através deste solicitar o auditório da câmara municipal de São João da Baliza, para realização de uma *Capacitação em gestão de insumos estratégicos e controle vetorial da malária*, que será realizada no período de 23 a 27 de agosto do presente ano no horário das 8 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h.

Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Respeitosamente,

PAULO ALVES ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:0FEE2D81

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 155/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 20 DE AGOSTO DE 2021.

Ofício Nº 155/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 20 de agosto de 2021.

A Senhora

DAVILMAR LIMA SOARES SOUSA
Secretária Municipal de Educação e Desporto
NESTA- RR

Assunto: Cedência de Sala de Aula.

Ao cumprimenta-la, solicito a possibilidade dessa Secretaria ceder a esta SEMSA uma sala da escola Darcy Pedroso da Silva no período de 23 de 27 de agosto.

A solicitação acima, visa atender as necessidades desta Secretaria.

Respeitosamente**,**

PAULO ALVES DE ARAUJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:FA616E91

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 159/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 23 DE AGOSTO DE 2021.

Ofício Nº 159/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 23 de agosto de 2021.

A Senhora
Maria de Fatima Santos Amorim
Diretora do Centro de saúde Noeme Tereza de Jesus
São João da Baliza,

Senhora Diretora,

Ao cumprimentá-la, solicito todos os receituários que foram entregues a farmácia nos meses de *julho e agosto* para levantamento de dados de controle no prazo de dois dias uteis.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:CA4990FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 164/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 02 DE SETEMBRO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 164/2021 São João da Baliza/RR, 02 de setembro de 2021.

Ao
Recursos Humano.
São João da Baliza-RR

Assunto: Solicitação de Desconto em folha

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, venho pelo presente encaminhar o oficio de Nº 186/2021 SINDACSE-RR.

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:A66E6699

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 173/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 21 DE SETEMBRO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 173/2021 São João da Baliza/RR, 21 de setembro de 2021.

Ao Senhor
LUIS PAULO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
São João da Baliza-RR

Assunto: Situação de servidor

Ao cumprimentá-los cordialmente, venho pelo presente solicitar a averiguação da situação da servidora **Leila Raiza de Sousa Silva,** pertencente a esta secretaria municipal de saúde, lotada no Centro de saúde Noeme Tereza de Jesus, na função de serviços gerais.

Informo que no dia **28/04/2021**, a servidora supracitada, foi afastada das atividades laborais em razão da gravidez com complicações clinicas, mediante a comprovação por laudo médico anexo e, dando assim segundo o Art. 392 inciso 1 da Lei nº 5.452 início a licença maternidade.

Informo ainda, que a servidora se encontra afastada de suas atividades laborais até o presente momento, e há uma grande necessidade do respectivo retorno ao trabalho.

Ademais, solicito análise e posicionamento acerca da situação descrita acima.

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:CF1EFB2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 180/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 27 DE SETEMBRO DE 2021

Ofício Nº 180/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 27 de setembro de 2021.

Ao Senhor
Agostinho Pereira de Oliveira
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
São João da Baliza,

Assunto: Apresentação e apreciação do segundo relatório quadrimestral de 2021.

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo, venho através deste solicitar pauta para apresentação e apreciação do segundo Relatório Quadrimestral de 2021.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Respeitosamente,

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:1EF1D1C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 182/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 30 DE SETEMBRO DE 2021.

Ofício Nº 182/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 30 de setembro de 2021.

Ao Senhor
Agostinho Pereira de Oliveira
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
São João da Baliza,

Assunto: 2º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior 2021

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo, venho através deste enviar o 2º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior, para apreciação e parecer.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Respeitosamente,

PAULO ALVES DE ARAUJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:EE6A8549

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 184/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 06 DE OUTUBRO DE 2021

Ofício Nº 184/2021/SEMSA

São João da Baliza-RR, 06 de Outubro de 2021.

A Senhora
Kátia Da Silva Abade
Chefe de Gabinete
São João da Baliza.

Ao cumprimentá-la, encaminho a em anexo a minuta para parecer e apreciação da excelentíssima prefeita, Luiza Maura De Faria Oliveira.
Desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES ARAÚJO,
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:DB3E24E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 187/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 18 OUTUBRO DE 2021.

Ofício Nº 187/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 18 outubro de 2021.

Ao Excelentíssimo Senhor,
Antonio dos Santos Silva
Presidente - Câmara Municipal
São João da Baliza - RR

Senhor Presidente,
Enviamos em anexo o 1º e o 2º relatório detalhado do quadrimestre anterior do ano de 2021.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Respeitosamente,

PAULO ALVES ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:2F745D83

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 190/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 21 DE OUTJUBRO DE 2021.

Ofício Nº 190/2021/SEMSA

São João da Baliza-RR, 21 de Outjubro de 2021.

A Senhora
Kátia Da Silva Abade
Chefe de Gabinete
São João da Baliza.

Ao cumprimentá-la, solicitamos vossa colaboração com a aparelhagem de som e um sonoplasta para nos auxiliar no evento alusivo ao outubro rosa que será realizado no dia 29 de outubro de dois mil e vinte um a partir das 17:00 horas na praça de alimentação.
Desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES ARAÚJO,
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:FFA323C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 191/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, 22 DE OUTUBRO 2021.

Ofício Nº 191/2021/SEMSA
São João da Baliza-RR, 22 de outubro 2021.

Ao Senhor
Moacir Antonio Mósena
Secretario de Obras e Urbanismo
São João da Baliza

Senhor Secretario

Ao cumprimenta-lo, solicitamos o empréstimo de duas roçadeiras que serão utilizadas no dia 23 de outubro do corrente ano, para limpeza de um local onde será realizado um evento da secretaria de saúde, frisamos ainda que o mesmo equipamento será devolvido sem falta no dia 24 de outubro.

Desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:6C8623F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 198/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA -RR, 17 DE NOVEMBRO DE 2021.

Ofício Nº 198/2021/SEMSA

São João da Baliza -RR, 17 de novembro de 2021.

A Senhora
Kátia Da Silva Abade
Chefe de Gabinete
São João da Baliza.

Ao cumprimentá-la, encaminho em anexo a minuta do Decreto de criação da comissão da Farmácia e Terapêutica de São João da Baliza para parecer e análise Jurídico.
O referido Decreto faz se necessário, pois a comissão supracitada irá implantar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais-REMUME.
Desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

PAULO ALVES ARAÚJO,
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:466009D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 207/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 26 DE NOVEMBRO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 207/2021 São João da Baliza/RR, 26 de Novembro de 2021.

Ao Senhor,
Luís Paulo de Oliveira
Secretário de Administração e Planejamento
São João da Baliza-RR

Assunto: Solicitação detalhada de categoria profissional

Ao cumprimenta-lo, solicito quantitativo de servidores **Efetivos, Comissionados, Contratados e Mais médicos** dos seguintes anos; **2018, 2019, 2020 e 2021** em caráter de urgência até o dia 30 de novembro do corrente ano.
As informações solicitadas serão utilizadas na construção do PLANO ANUAL DE SAÚDE 2022 - 2025.

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:783AFFB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 209/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 26 DE NOVEMBRO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 209/2021 São João da Baliza/RR, 26 de novembro de 2021.

Ao Senhor,
Luís Paulo de Oliveira
Secretário de Administração e Planejamento
São João da Baliza-RR

Ao cumprimenta-lo, encaminho em anexo os atestados do servidor Claudimar Lima Cunha, servidor seletivo lotado no Centro de saúde Nelson Dias na função de motorista. Aguardamos as orientações de como proceder.

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº GAB 004/20211

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:CAAC0C54

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 212/2021/SEMSA SÃO JOÃO DA BALIZA- RR, 09 DE DEZEMBRO DE 2021.

Ofício Nº 212/2021/SEMSA

São João da Baliza- RR, 09 de dezembro de 2021.

Ao Excelentíssimo Senhor,
Antonio dos Santos Silva
Presidente - Câmara Municipal
São João da Baliza - RR

Senhor Presidente,

Diante da necessidade desta secretaria em apresentar os relatórios do 1º e do 2º segundo quadrimestre do corrente ano, conforme previsto na lei de responsabilidade fiscal, solicitamos uma reunião extraordinária no dia 14 ou 15 de dezembro deste ano.
Sem mais para o momento guardamos o retorno da referida solicitação.
Desde já agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

PAULO ALVES ARAÚJO,
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:AEE41335

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 172/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 15 DE SETEMBRO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 172/2021
São João da Baliza/RR, 15 de setembro de 2021.

A Senhora,
Bruna Mendes da Silva
Coordenadora do SAMU
São João da Baliza-RR

A prefeitura Municipal de São João da Baliza através da Secretaria Municipal de Saúde estará realizando no dia 17/09 (sexta feira) as 16:30, o pedal e caminhada pela vida, em alusão ao setembro amarelo o evento terá início com uma concentração na praça de alimentação , haverá um pelotão de pessoas com Bike's e outro pelotão realizando caminhadas em diversas ruas da nossa cidade, afim de garantirmos a segurança dos ciclistas e dos viandantes solicitamos o acompanhamento de uma Ambulância e da equipe do SAMU durante todo o trajeto percorrido, garantindo também a segurança da população em geral e fazendo com que o evento transcorra em segurança e dentro do esperado.

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

MIRIAN MILLA OLIVEIRA PORTO
Coordenadora Administrativa SEMSA-SJB

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:10147E14

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 170/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 15 DE SETEMBRO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 170/2021
São João da Baliza/RR, 15 de setembro de 2021.

Ao Senhor,
Wellington Almeida Bezerra
2º Sargento, respondendo pelo 3º pelotão da PM
São João da Baliza-RR

A prefeitura Municipal de São João da Baliza através da Secretaria Municipal de Saúde estará realizando no dia 17/09 (sexta feira) as 16:30, o pedal e caminhada pela vida, em alusão ao setembro amarelo o evento terá início com uma concentração na praça de alimentação, haverá um pelotão de pessoas com Bike's e outro pelotão realizando caminhadas em diversas ruas da nossa cidade, afim de garantirmos a segurança dos ciclistas e dos viandantes solicitamos o acompanhamento de uma viatura da PM durante todo trajeto percorrido, garantindo também a segurança da população em geral e fazendo com que o evento transcorra em segurança e dentro do esperado.

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

MIRIAN MILLA OLIVEIRA PORTO
Coordenadora Administrativa SEMSA-SJB

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:934F7658

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 192/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 26 DE OUTUBRO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 192/2021
São João da Baliza/RR, 26 de outubro de 2021.

A Senhora,
Mara Lúcia Rocha Guerra
Chefe Ciretran
São João da Baliza-RR

A prefeitura Municipal de São João da Baliza através da Secretaria Municipal de Saúde estará realizando no dia 29/10 (sexta feira) as 17:00 horas, um evento alusivo a campanha de prevenção contra o câncer de mama *Outubro Rosa*, afim de garantirmos a segurança das pessoas e a organização do evento, solicitamos vosso apoio com o controle do tráfego e autorização para interdição da via pública da Br-210 especificamente do trajeto enfrente a praça.

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

PAULO ALVES DE ARAUJO
Secretário Municipal de Saúde – SEMSA/SJB

Decreto municipal 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:0EC8C6AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 178/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 27 DE SETEMBRO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 178/2021
São João da Baliza/RR, 27 de setembro de 2021.

A Senhora
DAVILMAR LIMA SOARES SOUSA
Secretária Municipal de Educação e Desporto
NESTA- RR

Em atenção ao ofício de **nº 322/2021/SEMED/PMSJB** enviamos em anexo os relatórios solicitados.

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

PAULO ALVES DE ARAUJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:C5688B8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 183/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 06 DE OUTUBRO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 183/2021
São João da Baliza/RR, 06 de outubro de 2021.

A Senhora
DAVILMAR LIMA SOARES SOUSA
Secretária Municipal de Educação e Desporto
NESTA- RR

Em atenção ao ofício de **Nº 332/2021/SEMED/PMSJB** enviamos abaixo os nomes solicitados;

• **Enfermeira;** Bruna Mendes da Silva

Contato: 99904-3811

• **Coordenadora22 Administrativo;** Mirian Milla de Oliveira Porto

Contato: 98405-3293

• **Coordenador da Atenção Básica;** Cleyton Luz Costa

Contato: 99970-0636

• **Dir. DEPT° de Vigilância;** Sueli Estevam dos Santos

Contato: 99901-4288
Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

PAULO ALVES DE ARAUJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Decreto PMSB 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:2A867066

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO/SEMSA Nº 193/2021 SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, 26 DE OUTUBRO DE 2021.

OFÍCIO/SEMSA Nº 193/2021
São João da Baliza/RR, 26 de Outubro de 2021.

Ao Senhor,
Wellington Almeida Bezerra
2º Sargento, respondendo pelo 3º pelotão da PM
São João da Baliza-RR

A prefeitura Municipal de São João da Baliza através da Secretaria Municipal de Saúde estará realizando no dia 29/10 (sexta feira) as 17:00 horas, um evento alusivo a campanha de prevenção contra o câncer de mama *Outubro Rosa*, solicitamos o vosso apoio durante todo o evento, para que assim o evento transcorra em segurança e dentro do esperado.

Sem mais para o momento renovamos nossos protestos de estima consideração e apreço.

Respeitosamente;

PAULO ALVES DE ARAUJO
Secretário Municipal de Saúde – SEMSA/SJB
Decreto municipal 004/2021

Publicado por:
Claudiane Machado
Código Identificador:9E52E98D

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N 13/2022 - NOMEAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIICADA

DECRETO:13/2022

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- Ficam **NOMEADOS,** os servidores abaixo relacionados**,** de acordo com sua respectiva Função Gratificada.

COD.	NOME	CARGO
PMB-FC1	MELQUIZEDEQUE P DE LIMA	DIRETORIA DE DEPARTAMENTO
PMB-FC1	PAULA DANGELA S VENTURA	DIRETORIA DE DEPARTAMENTO
PMB-FC1	PAULA ESTELLE MARCOS SPIES	DIRETORIA DE DEPARTAMENTO
PMB-FC1	SAULO SANDRO DA SILVA COSTA	DIRETORIA DE DEPARTAMENTO
PMB-FC3	LEIDE LAIZA DA SILVA COSTA	DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO
PMB-FC4	ANGELA DA SILVA AZEVEDO	COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PMB-FC5	VIANA JOANA ALFREDO	MEMBRO DE CONTROLE INTERNO
PMB-FC6	ALALIANA MACEDO DO NASCIMENTO	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	ALEX CARVALHO DA SILVA	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	ANTONIO ALEXANDRE BARRETO	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	CESAR DA SILVA	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	CLEMILDES DA SILVA EVANGELISTA	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	CHARLES WILSON CALANDRINI MACEDO	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	SIDNEY DE SOUSA SOARES	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	MARLYN DA SILVA MELVILLE	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	OSTERNI OLIVEIRA SILVA	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	PAULO CESAR PEREIRA DOS SANTOS	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	ROBERTA JORDANIA E. DE A. LIMA	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	ROBERVANIA MIGUEL OLIVEIRA	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	RHOMERSON LIMA DA SILVA	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FC6	SONIA DA SILVA	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB	GILVANY ALVES MENDES	DIRETORA DE DIVISÃO DE TURISMO
PMB	ALUIZIO RODRIGUES	CHEFE DE SETOR DE TURISMO
PMB-FC2	JOAQUINA DA SILVA FARIAS	ASSESSORIA E PLANEJAMENTO
PMB-FC2	JOÃO MELVILLE RUFINO	ASSESSORIA E PLANEJAMENTO
PMB-FC2	NEIZIA PERES TATAIRA	ASSESSORIA E PLANEJAMENTO
PMB-FC6	CHARLES COSTA AGUIAR	CHEFE DE DEPARTAMENTO
PMB-FG	FRANCISCO DAS CHAGAS PINHEIRO DOS SANTOS	SUPERITEDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 2.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 03 de janeiro de 2022, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 18 DE JANEIRO DE 2022

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:BFCF3E75

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 482, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Estima a Receita e Fixa as Despesas do município de Iracema para o exercício financeiro de 2022, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - O Orçamento do Município de Iracema para o exercício de 2022, discriminados pelos anexos integrantes desta Lei Orça a Receita e Fixa a Despesa em R$ 53.225.866,78 (Cinquenta e três milhões, duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e oito centavos).

I - ORÇAMENTO FISCAL **R$: 43.507.176,64**

II - ORÇAMENTO DE SEGURIDADE SOCIAL **R$: 9.718.690,14**

Art. 2º - A Receita total, compreende o Orçamento mencionado nos inícios I e II do Artigo anterior, e estimado no valor R$ 53.225.866,78 (Cinquenta e três milhões, duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e oito centavos)**;**

Paragrafo Único - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Tributos e ingressos de outras Receitas Correntes e de Capital conforme dispõe a Lei Orgânica do Município, e a legislação Estadual pertinente, nas especificações do Anexo I da Lei nº 4.320/64 e de acordo com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES		
Receita Tributária	R$	604.930,000
Receita Patrimonial	R$	61.114,20
Transferências Correntes	R$	31.691.014,00
- Dedução de Rec. Corrente	R$	-2.057.040,80
RECEITA DE CAPITAL	**R$**	**22.904.151,38**
Transferência de Capital	R$	22.904.151,38
TOTAL	**R$**	**53.225.866,78**

Art. 3° - A Despesa será realizada segundo os Demonstrativos da Despesa do Orçamento Geral do Município, com recursos do Tesouro e de Outras Fontes, constante do Anexo 01 da Lei 4320/64, discriminação dos quadros integrantes desta Lei, com os seguintes desdobramentos:

I - Por Funções de Governo

Art. 4° - Os Programas de Obras custeadas com Recursos do Tesouro e de Outras Fontes estão detalhados no Anexo 06 da Lei n° 4.320/64 desta Lei.

Art. 5° - Os quantitativos alocados aos Projetos e Atividades representam custos provisionais e serão ajustados automaticamente, com base nos dados relativos à efetiva realização dos gastos, respeitando os limites globais estabelecidos, por elementos de Despesas, em cada Unidade Orçamentária.

Art. 6° - Fica o Poder Executivo Autorizado, no que lhe couber, a: I Efetuar operações de Crédito por antecipação de Receita **(ARO)** em qualquer mês, até o montante equivalente a 15% (Quinze por Cento) do total da Receita Orçada, oferecendo as garantias usuais necessárias para a realização das operações de crédito.

I - Decretar a abertura de Crédito Suplementares, com, até o limite de 25% (Vinte e cinco Por Cento) da Despesa fixada, desde que utilize recursos hábeis apontados na íntegra prescritas no parágrafo 1° (primeiro) do Art. 43º da Lei Federal nº 4.320/64, com exceção do Inciso II (Os resultados de Anulação Parcial ou Total de Dotação Orçamentária), ficando este Item a critério da Administração para uma melhor execução Financeira e Orçamento, bem como não serão computado para este percentual as despesas a seguir:

a) - A pessoal e encargos sociais;

b) - A pagamento do serviço da dívida;

c) - Ao FUNDEB; e

d) - A convênios, contratos, acordos e ajustes.

II - Adotar medidas que julgar necessárias e/ou convenientes para ajustar o ritmo da Despesa ao comportamento da Arrecadação da Receita, podendo, inclusive, aprovar por Decreto plano de contenção de gastos variáveis.

III - Até o Limite de 15% (Quinze por Cento) das Dotações definidas neste Orçamento procederá à compensação, conversão ou criação de Fontes de Recursos Ordinários, vinculados ou Próprios dos Projetos Atividades/Operações Especiais e das Obras, sem lhe alterar o valor Global, com a finalidade de assegurar a execução das Programações definidas nesta Lei, não serão computados neste limite os Recursos utilizados para cobertura de Pessoal e Encargos Sociais.

IV - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Convênios Federais e Estaduais que serão abertos por Créditos Especiais, com base nos Projetos/Atividades das Dotações previstas neste Orçamento e ainda as contempladas no PPA e LDO, decorrentes de ingressos de Recursos Provenientes de Convênios Federais e Estaduais.

Art. 7° - Fica o Poder Executivo autorizado a utilizar, para fins Orçamentários e Contábeis, as Novas Denominações de Órgãos e/ou Unidades decorrentes de alterações legalmente aprovadas após a sanção desta Lei.

Art. 8° O Poder Executivo atuará efetivamente para manutenção e conservação do patrimônio público.

Art. 9° E parte integrante desta Lei Orçamentária, os Quadros de Detalhamento de Despesas especificadas, por Projeto Atividade, Elementos de Despesas e os respectivos desdobramentos do Orçamento Fiscal e de Seguridades Social, com os valores do disposto no Art. 3° desta Lei.

Art. 10° As respectivas tabelas em Anexo, conforme a Lei nº 4.320/64 fica fazendo parte desta Lei.

Art. 11° As despesas do Poder Legislativo serão fixadas no percentual de até 7% (sete por cento), relativos ao somatório da receita tributária, das transferências previstas nos artigos 153º, 158º e 159º da Constituição Federal, da arrecadação da dívida ativa tributária e das contribuições da iluminação pública efetivamente realizada no exercício anterior, conforme previsto no artigo 29-A, inciso II, da Constituição da República.

Parágrafo Único – O Poder Executivo não poderá anular parcial ou totalmente as dotações orçamentárias da Câmara de Vereadores de Iracema, para suplementação de qualquer outro órgão ou Secretaria, sem previa autorização legislativa.

Art. 12º - Esta lei entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 20 de Dezembro de 2021.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Aurismeire Lima dos Santos
Código Identificador:536E5CC3

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 487, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a criação de cargos na estrutura em comissão da prefeitura de Iracema e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:
Art. 1º - Fica criado o cargo de **Administrador de Vilas Do Município**, com suas respectivas atribuições;
Art. 2º - Fica criado o cargo de **Administrador de Mercado Municipal**, com suas respectivas atribuições;
Art. 3º - Fica criado o cargo de **Administrador de Rodoviária Municipal**, com suas respectivas atribuições;
Art. 4º - Fica criado o cargo de **Administrador de Vila Olímpica de Iracema**, com suas respectivas atribuições;
Art. 5º - Fica criado o cargo de **Diretor de UBS**, com suas respectivas atribuições;
Art. 6º - Fica criado o cargo de **Supervisor de Posto Médico**, com suas respectivas atribuições.
Art. 7º - Fica criado o cargo de **Coordenador de CRAS das vilas**, com suas respectivas atribuições.
Art. 8º - Ficam criados os cargos comissionados com seus detalhamentos inseridos na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
Administrador da Vila (Santa Luzia – Vic. 5)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Administrador da Vila (Paz – Vic. 14)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Administrador da Vila (Repartimento Vic. 16)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Administrador da vila (Santo Antônio - Poeirão)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Administrador da vila (Antônio Ribeiro Campos - Campos Novos)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Administrador de Mercado Municipal	02	40 horas	Nível Médio	R$ 1.500,00
Administrador de Rodoviária Municipal	02	40 horas	Nível Médio	R$ 1.500,00
Administrador do Centro Convivência de Projetos Sociais	01	40 horas	Nível Médio	R$ 1.500,00
Administrador do Centro de Convenções Municipal	01	40 horas	Nível Médio	R$ 1.500,00
Administrador da Vila Olímpica de Iracema	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.500,00
Diretor de UBS da Vila (Santo Antônio - Poeirão)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Diretor de UBS da Vila (Antônio Ribeiro Campos - Campos Novos)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
Supervisor de Posto Médico da Vila (Santa Luzia – Vic. 5)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 1.500,00
Supervisor de Posto Médico da Vila (Paz – Vic. 14)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 1.500,00
Supervisor de Posto Médico da Vila (Repartimento – Vic. 16)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 1.500,00
Supervisor de Posto Médico da Vila (Ajarani)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 1.500,00
Coordenador de CRAS da Vila (Santo Antônio - Poeirão)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 1.500,00
Coordenador de CRAS da Vila ((Antônio Ribeiro Campos - Campos Novos)	01	40 horas	Nível Médio	R$ 1.500,00

Parágrafo Único – Atribuições dos cargos acima constam na Lei Municipal nº 318/13 de 21 de fevereiro de 2013.
Art. 9º - extingue-se o cargo de Administrador Regional das vilas (Antônio Ribeiro Campos - Campos Novos) e (Roxinho) constantes na Lei Municipal nº 318/13 no seu Art. 15º no seu inciso II e alínea I, que agora passara a se denominar Administrador de Vila.

Art. 10º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.

Art. 11º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tadashi Nakayama, em 20 de Dezembro de 2021.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Aurismeire Lima dos Santos
Código Identificador:01C83B70

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 489, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a Criação e Extinção de cargos na estrutura em comissão da Secretaria Municipal de Educação - SEMED de Iracema, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Fica criado o cargo de **SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO (A) DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO.**

PARÁGRAFO UNICO – O/A **SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO (A) DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO,** será responsável por gerir os entes Colegiados da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Fica criado o cargo de **SECRETARIO(A) DE GABINETE**.

PARÁGRAFO ÚNICO - O/A **SECRETARIO(A) DE GABINETE** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, compete:

Coordenar a representação social e política do Secretário;

Prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;
Preparar e encaminhar o expediente do Secretário;
Coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
Estabelecer, exercer e manter o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuam direta ou indiretamente na área de competência da Secretaria;
Coordenar a elaboração dos convênios, ajustes, acordos e atos similares, e acompanhar sua execução;
Promover a divulgação das informações de interesse público relativas à Pasta;
Acompanhar a execução dos projetos educacionais em desenvolvimento;
Exercer outras competências correlatas;
Promover a integração entre as diversas Divisões da Secretaria, de forma a garantir uma única base de dados que permita a utilização comum das informações.
Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
Preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;
Receber, conferir, guardar e distribuir o material adquirido de acordo com a demanda;
Manter arquivo e registro de documentos escolares de escolas municipais extintas;
Elaborar inventário periódico dos bens patrimoniais da Secretaria, verificando suas condições de uso e conservação, repassando os dados para a Gerência de Patrimônio da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira;
Controlar a utilização, movimentação recolhimento e manutenção de veículos a serviço da Secretaria, bem como, o consumo de combustível, lubrificantes, peças e acessórios;
Definir, em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura, um plano anual de execução de construção, ampliação e recuperação da rede física escolar;
Orientar as unidades escolares na aplicação dos instrumentos normativos de caráter técnico, administrativo e gerencial;
Identificar, junto às unidades escolares, as necessidades de aquisição e recuperação de recursos materiais e equipamentos e encaminhar ao órgão competente;
Propor normas e instruções relativas à aquisição, estocagem, distribuição, utilização e controle do material e patrimônio da Secretaria em articulação com a Secretaria Municipal Administração e Planejamento;
Apresentar ao titular da Secretaria de Educação planejamento e cronograma para avaliação das ações a serem executadas;
Propor normas e instruções relativas à área de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
Organizar, coordenar, e executar a política de recursos humanos do município no âmbito da Secretaria, conforme orientação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gabinete do Prefeito;
Estudar e propor a criação, extinção e alteração de cargos e funções no âmbito da Secretaria em conjunto com o titular da Pasta;
Emitir parecer a respeito de promoções, transferências e demissões; planejar e executar o treinamento e a readaptação de funcionários em conformidade com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gabinete do Prefeito;
Definir normas e procedimentos para recrutamentos de seleção de pessoas através de Contratos Administrativos Temporários e Concurso Público, este sempre em estritos laços com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gabinete do Prefeito;
Promover a integração e acompanhamento do recém-admitido na administração pública municipal, no âmbito da Secretaria;
Efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, visando sempre à legislação em vigor e com o ato de aceite e concordo do titular da Pasta e este em conjunto com o Gestor Público Municipal ou seu substituto legal;
Exercer outras competências correlatas.

Art. 3º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR (A) DE RECURSOS HUMANOS.**

PARÁGRAFO ÚNICO – O/A **COORDENADOR (A) DE RECURSOS HUMANOS** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições e tem por finalidade desenvolver as atividades de recursos humanos e documentação, em estreita articulação com as unidades centrais dos respectivos Sistemas Municipais, bem como:

Propor normas e instruções relativas à área de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gabinete do Prefeito;
Organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal;
Coordenar, e acompanhar a programação de carga horária, observada a tipologia da escola;
Executar as atividades de desenvolvimento de recursos humanos, inclusive identificando as necessidades de treinamento em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Gabinete do Prefeito;
Elaborar critérios, instruções e procedimentos para a movimentação de pessoal;
Processar, examinar e expedir todos os documentos relativos à vida funcional dos servidores da Secretaria;
Elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelas unidades da Secretaria de Educação;
Controlar a frequência e registrar a movimentação e exclusão de pessoal;
Proceder ao exame e instrução dos processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores da Secretaria de Educação;
Providenciar a confecção dos dados pedidos pelo secretário titular da pasta ou do gestor público municipal para efetuar o pagamento de pessoal através de folha complementar, quando necessário;
Exercer outras competências correlatas.

Art. 4º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR(A) DE TRANSPORTES E VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO:**

PARÁGRAFO ÚNICO - O/A **COORDENADOR(A) DE TRANSPORTES E VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições que compete:

Supervisionar todo e qualquer transporte da Educação, para que estejam em condições de utilização principalmente os que realizam o transporte escolar;
Acompanhar e controlar a manutenção e reparo de veículos pertencentes à Secretaria;
Fazer o controle de combustível;
Exercer outras competências correlatas.

Art. 5º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR(A) DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA:**

PARÁGRAFO ÚNICO - O/A **COORDENADOR(A) DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições que compete:

Planejar, coordenar e executar as ações de aquisição, armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos gêneros alimentícios da suplementação alimentar e dos equipamentos e utensílios das copas e cozinhas das unidades escolares da rede pública municipal;
Estabelecer critérios para armazenagem, distribuição, conservação e preparo dos gêneros alimentícios usados na merenda escolar;
Orientar as unidades escolares na elaboração dos cardápios alimentares;
Verificar a atualização das carteiras de saúde das merendeiras;
Planejar, coordenar e executar programas de capacitação das merendeiras e das diretoras das unidades escolares;
Promover e coordenar programas de avaliação nutricional do alunado;
Planejar, coordenar e executar as ações de aquisição, armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos gêneros alimentícios da suplementação alimentar e dos equipamentos e utensílios das copas e cozinhas das unidades escolares da rede pública municipal;
Estabelecer critérios para armazenagem, distribuição, conservação e preparo dos gêneros alimentícios usados na merenda escolar;
Orientar as unidades escolares na elaboração dos cardápios alimentares;
Planejar, coordenar e executar as ações de aquisição, armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos gêneros alimentícios da suplementação alimentar e dos equipamentos e utensílios das copas e cozinhas das unidades escolares da rede pública municipal;
Orientar as unidades escolares na elaboração dos cardápios alimentares;
Verificar a atualização das carteiras de saúde das merendeiras;
Planejar, coordenar e executar programas de capacitação das merendeiras e das diretoras das unidades escolares;
Promover e coordenar programas de avaliação nutricional do alunado;
Estabelecer critérios para armazenagem, distribuição, conservação e preparo dos gêneros alimentícios usados na merenda escolar;
Verificar a atualização das carteiras de saúde das merendeiras;
Planejar, coordenar e executar programas de capacitação das merendeiras e das diretoras das unidades escolares;
Promover e coordenar programas de avaliação nutricional do alunado;
Exercer outras competências correlatas.
Elaborar o cronograma de aquisição de material e suas alterações, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o catálogo de especificação do material de uso comum;
Atender as requisições de material oriundas das unidades da Secretaria;
Participar de conselhos, simpósios, encontros e seminários na área de saúde;
Promover a articulação com outros órgãos, visando à integração de ações estudantis e comunitárias;
Exercer outras competências correlatas.

Art. 6º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR (A) GERAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**.

PARÁGRAFO ÚNICO - O/A **COORDENADOR (A) GERAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições de coordenar as ações pertinentes às funções pedagógicas e educacionais do Sistema Municipal de Ensino, visando assegurar o efetivo desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem, que compete:

Coordenar as demais pastas de Coordenações Municipal em consonância com Secretário (a) da pasta da Educação Municipal;
Desempenhar as ações intermediárias entre as unidades internas da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, com a finalidade de descentralizar as ações educacionais no âmbito do Município de Iracema, promovendo articulação, monitoramento e desenvolvendo atribuições técnicas, administrativas e pedagógicas;
Identificar necessidades, orientar e acompanhar as unidades escolares do sistema municipal, visando sua organização técnica, administrativa e pedagógica, de acordo com as diretrizes determinadas pela Secretaria, BNCC, DCRR e demais documentos paliativos de âmbito Federal, Estadual e Municipal;
Acompanhar, apoiar e buscar suporte, quando necessário, para o desenvolvimento das propostas pedagógicas e dos projetos experimentais das unidades escolares, conforme diretrizes educacionais municipais;
Cumprir as determinações do Ministério Público em relação ao acompanhamento da evasão escolar;
Emitir históricos escolares e certificados de conclusão de cursos iniciados ou concluídos em unidades escolares extintas;
Planejar, coordenar e promover o processo de desenvolvimento da gestão participativa nas escolas do Sistema Municipal de Ensino;
Planejar, coordenar, acompanhar e promover meios para a organização e funcionamento dos conselhos escolares;
Planejar, coordenar e acompanhar o cumprimento do calendário escolar do Sistema Municipal de Ensino;
Acompanhar metas de Projeto/Atividade por bimestre;
Promover meios para a organização técnico-administrativa das unidades escolares, integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
Desenvolver estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento de programas e projetos de gestão participativa;
Acompanhar os programas de formação continuada estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
Divulgar, orientar e acompanhar as unidades escolares no cumprimento da legislação vigente, portarias, instruções e demais atos normativos;
Manter atualizado o cadastramento das unidades escolares do Sistema Municipal;
Divulgar e promover o cumprimento das diretrizes da política educacional do Município;
Assessorar técnica e pedagogicamente as unidades escolares, com vistas à utilização adequada dos recursos didáticos e tecnológicos;
Definir diretrizes para elaboração, execução e avaliação de propostas pedagógicas;
Elaborar material didático e assessorar a distribuição de recursos técnicos e pedagógicos;
Definir critérios, promover a análise crítica de materiais didáticos para o Sistema Municipal de Educação;
Elaborar o calendário escolar em conjunto com as demais coordenações e acompanhar o cumprimento do mesmo na Sistema Municipal de Ensino;
Analisar os dados educacionais, objetivando a proposição de medidas de intervenção pedagógica;
Disseminar a utilização de tecnologias educacionais avançadas na Sistema Municipal de Ensino;
Acompanhar e avaliar a elaboração e execução das propostas pedagógicas das unidades escolares;
Planejar, promover, coordenar, acompanhar e avaliar programas de formação continuada para os profissionais de educação, necessários ao bom funcionamento da unidade escolar e de acordo com a demanda da rede;
Divulgar informação sobre oportunidades de formação e aperfeiçoamento para os profissionais de educação;
Promover assessoramento técnico-pedagógico aos Coordenadores Pedagógicos;
Analisar os dados educacionais da rede pública municipal, visando a atender a demanda de apoio técnico-pedagógico;
Planejar, coordenar, programar, executar e avaliar as ações que visam garantir o acesso de crianças, jovens e adultos à Sistema de Ensino Escolar, em articulação com as unidades da Secretaria;

Definir critérios e coordenar a execução da matrícula na rede escolar pública municipal;
Estabelecer critérios e propor convênios com outros órgãos e entidades, visando atender à demanda de matrícula;
Elaborar e aplicar instrumentos de registro de matrícula, sistematizando os dados e emitindo relatórios;
Elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento da movimentação escolar do aluno, sistematizando os dados;
Planejar meios para integração entre à família, escola e comunidade, objetivando o desenvolvimento sócio educacional do alunado;
Promover atividades socioeducativas em articulação, visando enriquecer o universo cultural do educando;
Acompanhar e avaliar o Programa do Livro Didático;
Apresentar ao titular da Secretaria de Educação planejamento e cronograma para avaliação das ações a serem executadas;
Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
Elaborar e implementar projetos pedagógicos na área de mídias na educação, considerando as especificidades do Município;
Realizar, promover e disseminar estudos para conhecimentos de novas tecnologias aplicadas à educação, visando à dinamização do processo ensino-aprendizagem;
Fomentar a promoção de estudos e pesquisas voltadas para o desenvolvimento tecnológico do ensino;
Organizar, catalogar e controlar as remessas de material ou equipamentos recebidos para as escolas e laboratórios de informática;
Manter articulação com os núcleos: Pedagógicos, administrativos e apoio administrativo das unidades de ensino;
Planejar, coordenar e avaliar ações envolvendo o uso de Mídias na Educação, principalmente a de informática, considerando as especificidades inerentes ao contexto local dos sujeitos envolvidos;
Planejar e coordenar capacitações para os profissionais do magistério no uso das mídias nas atividades escolares, assim como, para alunos atuarem como possíveis monitores nos Laboratórios de Informática, tanto da Zona Urbana, como na Rural do Município;
Incentivar a construção, acompanhar o desenvolvimento e a avaliação de projetos envolvendo o uso de mídias no que tange ao processo de ensino e aprendizagem;
Acompanhar e supervisionar a adequação dos espaços escolares que servirão de referência para atividades envolvendo as mídias nas escolas;
Pesquisar, reproduzir e divulgar nas escolas materiais pedagógicos envolvendo o uso de mídias nas atividades escolares;
Proporcionar a construção e divulgação de experiências das escolas envolvendo o uso de mídias nas atividades educativas, por meio de encontros pedagógicos, relatórios e materiais impressos;
Manter a organização e funcionamento dos laboratórios de informática das escolas da cidade e do campo;
Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;
Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
Planejar, acompanhar e incentivar ações, às populações rurais, voltadas para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem da educação de jovens e adultos que não tiveram acesso à escola em idade própria, visando ao desenvolvimento da cidadania e de sua vida profissional;
Elaborar material didático, junto aos educadores;
Elaborar e coordenar oficinas pedagógicas junto aos educadores;
Estabelecer parceria entre a Secretaria de Educação e outras entidades no sentido de desenvolver programas de educação e formação profissional;
Elaborar estratégias de combate ao analfabetismo no Campo;
Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;
Incumbir-se de outras atribuições delegadas pelo Secretário ou Secretária responsável pela pasta da Educação Municipal referente à educação de jovens e adultos ministrada no município;
Planejar, coordenar e acompanhar o processo ensino-aprendizagem do sistema modular de ensino, visando o desenvolvimento do educando considerando o princípio da cidadania e de sua vida profissional;
Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;
Fornecer subsídios teóricos e metodológicos para a organização do trabalho pedagógicos nas classes multisseriadas;
Proporcionar aos docentes, formação continuada e acompanhamento dos trabalhos pedagógicos;
Propiciar espaço de participação aos professores por meio de Oficinas Pedagógicas, Círculos de Estudos ou Microcentros de capacitação e acompanhamento;
Visitar e acompanhar os trabalhos pedagógicos nas localidades que funcionam a metodologia escola ativa, nos quatro rios do Município;
Fomentar nos educadores uma metodologia de formação baseada na inter-relação entre ensino, estudo e pesquisa pedagógica, no âmbito da realidade da escola com classes multisseriadas;
Incumbir-se de outras atribuições delegadas pela diretoria de ensino referente à educação de jovens e adultos ministrada no município;
Orientar e acompanhar a elaboração e aplicação de instrumentos que viabilizem a aprendizagem e a pesquisa, na Sistema Municipal de Ensino;
Desenvolver projetos de pesquisa, junto às escolas da Sistema Municipal de Ensino;
Incentivar a pesquisa histórica do município;
Valorizar o resgate histórico, por meio de acervo cultural;
Promover exposições históricas culturais;
Promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
Apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Secretaria;
Constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;
Propor diretrizes curriculares que contemplem as especificidades da realidade local urbana e rural, sem perder de vista sua relação na contextualização global;
Analisar, avaliar e discutir as diretrizes curriculares propostas nos Parâmetros Curriculares Nacional de modo a otimizar a proposta local;
Elaborar e divulgar diretrizes curriculares pertinentes ao Ensino Fundamental, à Educação Infantil e às modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial;
Articular-se com instituições especializadas para incorporação de novos conhecimentos, metodologias e recursos tecnológicos na área de educação.

Art. 7º - Fica criado o cargo de **SUPERVISOR (A) GERAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.**

PARÁGRAFO ÚNICO - O/A **SUPERVISOR (A) GERAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições em articulação com a Coordenação Geral do Sistema Municipal de Ensino os demais profissionais a frente das demais Coordenações, será responsável pela supervisão pedagógica, administrativa das atividades em geral realizadas pelos demais núcleos pedagógicos em consonância com as deliberações do (a) /Secretário (a) Municipal de Educação, respeitadas as disposições legais e também compete:

Seguir orientações e auxiliar nos trabalhos desenvolvidos pela Coordenação Geral do Sistema de Ensino quando convocado (a);
Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações pedagógicas, administrativas do Sistema Municipal de Ensino;

Conhecer, cumprir e divulgar os princípios e as diretrizes da administração pública, a legislação e as normas vigentes, incorporando-as à prática gestora no cotidiano da gestão escolar;
Assessorar a execução dos recursos financeiros repassados à unidade escolar garantindo a lisura, a transparência e a regularidade da prestação de contas;
Acompanhar e prestar informações relativas à situação funcional dos servidores e funcionários em exercício na unidade escolar;
Mediar a elaboração, a implementação, o acompanhamento e a avaliação do Projeto Pedagógico - PP da unidade escolar;
Divulgar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas e de formação continuada promovidas pela SEMED;
Orientar e acompanhar o trabalho docente na implementação do Currículo da Educação Básica;
Coordenar a elaboração periódica de relatórios das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras e encaminhá-los sempre que solicitado;
Coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços de apoio disponíveis na unidade escolar, com vistas à aquisição das aprendizagens;
Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar e Cronogramas de Atividades e Ações da SEMED, bem como o cumprimento da carga horária estabelecida na Matriz Curricular.
Acompanhar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de apoio, adotando ações que visem ao fortalecimento do trabalho articulado;
Zelar pelo cumprimento das disposições contidas nesta Lei.

Art. 8º - Fica criado o cargo de **ASSESSOR (A) DE COORDENAÇÃO.**

PARÁGRAFO ÚNICO - O/A **ASSESSOR (A) DE COORDENAÇÃO** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como irá compor as pastas de Coordenações junto a seu Coordenador (a) Titular da Pasta, o mesmo será responsável por dar suporte a toda as atividades administrativas e pedagógicas relacionadas a coordenação a qual foi designado, e também compete ao/a mesmo (a):

Coordenar, monitorar e avaliar os indicadores de desempenho pedagógico da SEMED de acordo com sua pasta de coordenação, com o estabelecimento de metas de elevação do desempenho das atividades administrativas e pedagógicas;
Oferecer apoio as demais coordenações caso necessário de forma técnica e precisa;
A assistência, a orientação e o acompanhamento das atividades desenvolvidas pela pasta.
A coordenação do processo de definição, implementação e manutenção de políticas públicas para a educação municipal.
A provisão de recursos necessários, métodos e profissionais qualificados para o aprimoramento dos serviços educacionais oferecidos à sociedade.

Art. 9º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR (A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL.**

PARÁGRAFO ÚNICO - O/A **COORDENADOR (A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como:

Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
Planejar e desenvolver a educação infantil, com finalidade de atingir o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família;
Elaborar oficinas pedagógicas junto aos educadores de acordo com a realidade local;
Acompanhar e executar projetos desenvolvidos nas unidades escolares de educação infantil;
Elaborar material didático, junto aos educadores;
Elaborar programas curriculares apropriados à realidade local;
Oferecer suporte técnico-pedagógico à Educação infantil do município;
Avaliar o desenvolvimento das atividades pedagógicas das unidades de educação infantil, para fins de acompanhamento, procedendo aos devidos registros e intervenções quando necessárias;
Acompanhar o funcionamento das creches e escolas infantis autorizadas;
Especificar as atividades a serem desenvolvidas junto à família e à comunidade;
Incumbir-se de outras atribuições delegadas pela diretoria de ensino, referentes ao ensino infantil ministrado no município;
Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente.
Exercer outras competências correlatas.

Art. 10º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR(A) DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

PARÁGRAFO ÚNICO - O/A **COORDENADOR (A) DO ENSINO FUNDAMENTAL** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como:

Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
Planejar, executar e incentivar, através de meios próprios, o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do aluno;
Planejar, coordenar, executar e controlar a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógico, programas de literatura e cursos de aperfeiçoamento;
Elaborar programas curriculares apropriados à realidade local;
Incentivar a pesquisa escolar;
Elaborar oficinas pedagógicas junto aos educadores de acordo com a realidade local;
Acompanhar e executar projetos desenvolvidos nas unidades escolares de ensino fundamental;
Incumbir-se de outras atribuições delegadas pela diretoria de ensino, referentes ao ensino fundamental ministrado no município;
Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;
Exercer outras competências correlatas.

Art. 11º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O/A **COORDENADOR DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do estudante, de forma a assegurar, a qualquer tempo, a verificação da identidade, da autenticidade de sua vida escolar e da regularidade de seus estudos, bem como do funcionamento da unidade escolar.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As demais atribuições do(a) **COORDENADOR DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR,** dar-se-á por portaria interna do Gestor da SEMED.

Art. 12º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO DO CAMPO.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O/A **COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO DO CAMPO** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como os seguintes entendimentos e definições a seguir:

§1º - A Educação do Campo destina-se ao atendimento às populações rurais em suas mais variadas formas de produção da vida – agricultores familiares, trabalhadores rurais assalariados, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da Reforma Agrária, indígenas e outros.

§2º - Escola do Campo é aquela situada em área rural, conforme definida pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou aquela situada em área urbana, desde que atenda predominantemente a populações do campo.

§3º - O Projeto Pedagógico - PP da escola do campo, formulados no âmbito da autonomia das unidades escolares em diálogo com as comunidades escolar e local, a ser elaborado, desenvolvido e avaliado sob a orientação dos princípios da Educação do Campo, com conteúdo curriculares e metodologias adequadas às reais necessidades dos estudantes do campo, seguindo tais princípios:

O respeito à diversidade do campo em seus aspectos sociais, culturais, ambientais, políticos, econômicos, de gênero, geracional e de raça e etnia;
O desenvolvimento das unidades escolares como espaços públicos de investigação e articulação de experiências e estudos direcionados para o desenvolvimento social, economicamente justo e ambientalmente sustentável, em articulação com o mundo do trabalho;
A valorização da identidade da escola do campo por meio de projetos pedagógicos com conteúdo curriculares e metodologias adequadas às reais necessidades dos estudantes do campo, bem como flexibilidade na organização escolar, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola, aos fatores geográficos, culturais e ambientais locais, superando a fragmentação do currículo e respeitando as diferentes metodologias que consideram os sujeitos com suas histórias e vivências;
O controle social da qualidade da educação escolar, mediante a efetiva participação da comunidade e dos movimentos sociais do campo;
O desenvolvimento pedagógico e curricular a partir da vinculação às matrizes formativas das populações do campo, identificados por meio de um inventário da unidade escolar e da comunidade, como atividade de pesquisa a ser realizada por docentes, estudantes e comunidade, de forma que os saberes e os fazeres do povo camponês constituam referência para a práxis pedagógica;
A organização do trabalho pedagógico pautada no trabalho como princípio educativo, na ligação do conteúdo escolar com a vida, na formação para a coletividade por meio de processos democráticos participativos, e na alternância, como princípio e como método, quando se aplicar.
Reduzir os indicadores de analfabetismo com a oferta de políticas de Educação de Jovens e Adultos, nas localidades onde vivem e trabalham, respeitando suas especificidades quanto o horário e Calendário Escolar;
Fomentar Educação Básica na modalidade Educação de Jovens e Adultos, integrando qualificação social e profissional ao Ensino Fundamental,
Articulada à promoção do desenvolvimento sustentável do campo;
Contribuir para a inclusão digital por meio da ampliação do acesso a computadores, à conexão à rede mundial de computadores e a outras tecnologias digitais, beneficiando a comunidade escolar e a população próxima às escolas do campo.
Facilitar acesso à Educação Profissional e Tecnológica, integrada, concomitante ou subsequente, com perfis adequados às características socioeconômicas das regiões onde será ofertada.
A organização e o funcionamento de turmas formadas por estudantes de diferentes idades e graus de conhecimento de uma mesma etapa de ensino, especialmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
A oferta de Educação Básica, e nas etapas dos anos finais do Ensino Fundamental, de acordo com os princípios da metodologia da pedagogia da alternância.

Art. 13º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O/A **COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como:

Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual de implantação ou implementação da EJA no município;
Planejar, acompanhar e incentivar ações voltadas para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem da educação de jovens e adultos que não tiveram acesso à escola em idade própria;
Elaborar material didático, junto aos educadores, professores e as demais coordenações caso se faça necessários;
Elaborar e coordenar oficinas pedagógicas junto aos professores de acordo com a realidade local;
Planejar e coordenar ações aos Jovens e Adultos com objetivo de garantir em sua formação, competências voltadas para o mundo do trabalho e da tecnologia, assim como outros graus ou modalidades do ensino básico e profissionalizante;
Delinear e coordenar ações voltadas para o exercício da autonomia pessoal dos jovens e adultos, bem como para o reconhecimento e valorização dos conhecimentos científicos e históricos, assim como a produção literária e artística como patrimônios culturais da humanidade;
Estabelecer parceria entre a secretaria e outras entidades no sentido de desenvolver programas de educação e formação profissional;
Incumbir-se de outras atribuições delegadas pela diretoria de ensino referente à educação de jovens e adultos ministrada no município;
Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;
Exercer outras competências correlatas.

Art. 14º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O/A **COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como:

Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
Coordenar a elaboração de currículos específicos para aqueles que não puderam atingir o nível exigido do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências ou distúrbios de aprendizagem, bem como, para aqueles que foram considerados intelectualmente superdotados;
Planejar, programar e monitorar a implantação e implementação de projetos especiais que visem tanto o desenvolvimento pedagógico quanto as atividades da vida cidadã, em articulação com a SEMED e Equipes Gestoras;

Propiciar condições de ensino especial ao educando com deficiência, oferecendo classes, escolas ou serviços especializados, sempre quando não for possível a sua integração nas classes comuns do ensino regular;
Encaminhar alunos para atendimentos específicos (clínicas, consultórios e outros);
Estabelecer parceria entre a secretaria e outras entidades no sentido de desenvolver programas de educação e formação profissional;
Elaborar e coordenar oficinas pedagógicas junto aos educadores de acordo com a realidade local;
Incumbir-se de outras atribuições delegadas pela diretoria de ensino referente ao ensino especial ministrado no município;
Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;
Exercer outras competências correlatas.

Art. 15º - Fica criado o cargo de **COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O/A **COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como:

Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
Discutir, construir, elaborar e implementar, em parceria com os professores lotados para lecionar a disciplina, o Programa Curricular em Educação Física para as escolas da rede municipal de ensino, tanto do campo quanto da cidade;
Incentivar os professores para que elaborem e participem de projetos esportivos, sociais e culturais, como meios de integração Escola/Família/Comunidade;
Acompanhar o trabalho dos professores nas escolas, especialmente nos "locais" onde os mesmos desenvolvem suas práticas, objetivando contribuir com os procedimentos metodológicos aplicados para aquele ambiente e de acordo com o conteúdo em questão;
Avaliar o desempenho dos professores periodicamente;
Promover através de Projetos, os Jogos Estudantis – JEP'S, Jogos Recreativos e Jogos dos Servidores da Educação, todos com suas respectivas regulamentações, objetivando uma prática social, participativa e inclusiva; sem discriminar por características pessoais, de gênero, de desempenho, étnicas e sexuais;
Promover o desenvolvimento de uma Educação Física construída nos princípios da inclusão social e da cultura corporal do movimento humano;
Viabilizar acessibilidade a conteúdos curriculares possibilitadores de produção cultural como conhecimentos historicamente vivenciados;
Contemplar a igualdade de oportunidades a todos os alunos envolvidos no processo ensino aprendizagem, sem que haja qualquer forma de discriminação quanto a sua aptidão, forma, estrutura corporal ou tipo físico, faixa etária, etnia, credo, sexo ou nível sociocultural;
Elaborar e coordenar oficinas pedagógicas com temas que venham colaborar com a prática dos professores;
Viabilizar, através da Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Iracema, cursos em Educação Física Escolar, Recreação e Lazer, Arbitragem;
Estabelecer parcerias com outras secretarias e outras entidades no sentido de desenvolver programas de educação e formação profissional;
Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;
Exercer outras competências correlatas.

Art. 16º – Fica criado o cargo de **COORDENADOR (A) DE PROGRAMAS E SISTEMAS DA EDUCAÇÃO**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O/A **COORDENADOR (A) DE PROGRAMAS E SISTEMAS DA EDUCAÇÃO** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como:

Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
Gerir todo e qualquer programa ligado ao Sistema Municipal de Ensino;
Propor políticas, normas e estratégias e promover estudos visando o desenvolvimento e implementação de programas e projetos nas unidades escolares do município;
Fomentar a promoção de estudos e pesquisas voltadas para o desenvolvimento de novos projetos de âmbito municipal;
Exercer outras competências correlatas.

Art. 17º – Fica criado o cargo de **COORDENADOR(A) DE CURRICULO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O/A **COORDENADOR(A) DE CURRICULO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como:

Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
Propor diretrizes curriculares que contemplem as especificidades da realidade local urbana e rural, sem perder de vista sua relação na contextualização global;
Analisar, avaliar e discutir as diretrizes curriculares propostas nos Parâmetros Curriculares Nacional de modo a otimizar a proposta local;
Elaborar e divulgar diretrizes curriculares pertinentes ao Ensino Fundamental, à Educação Infantil e às modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial;
Articular-se com instituições especializadas para incorporação de novos conhecimentos, metodologias e recursos tecnológicos na área de educação.
Exercer outras competências correlatas.

Art. 18º - Fica criado o cargo de **PROFESSOR(A) RESPONSÁVEL POR UNIDADE ESCOLAR.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O/A **PROFESSOR(A) RESPONSÁVEL POR UNIDADE ESCOLAR** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como ficará responsável pela coordenação Administrativa e Pedagógica de uma Unidade Escolar quando for convocado em comum acordo, o mesmo terá tanto suprirá como terá as atribuições de uma Equipe Gestora com apoio técnico da Coordenação Pedagógica da SEMED – SEDE, e terá as seguintes competências:

Conhecer, cumprir e divulgar os princípios e as diretrizes da administração pública, a legislação e as normas vigentes, incorporando-as à prática gestora no cotidiano da gestão escolar, coordenando e articulando todo o processo de gestão democrática escolar.
Liderar e executar políticas educacionais, na qualidade de mediador entre essas e o Projeto Pedagógico - PP da unidade escolar em consonância com o Currículo em Movimento da Educação Básica, identificado por Currículo da Educação Básica, Diretrizes e as Orientações Pedagógicas desta SEMED;

Utilizar os resultados das avaliações nos níveis previstos nas Diretrizes de Avaliação da SEMED como subsídio à construção do Projeto Pedagógico - PP da unidade escolar;
Promover a integração e a participação da comunidade escolar, estabelecendo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagem recíproca;
Propor e planejar ações que, voltadas para o contexto socioeconômico, ambiental e cultural em que a unidade escolar esteja inserida, incorporem as demandas e os anseios da comunidade local aos propósitos pedagógicos da unidade escolar;
Fomentar a Gestão Democrática como forma de garantir o fortalecimento da unidade escolar e a promoção dos direitos de aprendizagem dos estudantes;
Estimular a formação continuada para o aprimoramento dos profissionais que atuam na unidade escolar por meio de ações pedagógicas que favoreçam o seu desenvolvimento;
Garantir que as ações de formação continuada contribuam efetivamente para a aquisição das aprendizagens;
Atender a comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
Acompanhar, sistematicamente, o preenchimento dos Diários de Classe;
Acompanhar e garantir o cumprimento do Calendário Escolar, bem como o cumprimento da carga horária estabelecida na Matriz Curricular da SEMED.
Zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente escolar, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes na unidade escolar;
Zelar para que o trabalho dos profissionais da unidade escolar seja realizado de maneira articulada;
Agir de modo imparcial com os estudantes, professores e servidores da U.Es;
Mediar os eventuais conflitos existentes entre estudantes e estudantes, e entre professores e estudantes;
Adotar práticas conciliatórias e estimular o aperfeiçoamento dos professores para o desenvolvimento de habilidades, tais como: comunicação não violenta, autocontrole e inteligência emocional, empatia e mediação de conflitos;
Primar pelo acolhimento educacional e pedagógico;
Exercer o poder disciplinar, nos limites deste Regimento Escolar;
Aplicar todas as medidas disciplinares cabíveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
Promover a revista individual dos bens de estudante matriculado e em contexto de aprendizagem, nos casos de fundados indícios de infrações penais ou de atos infracionais previstos na legislação, devendo, quando necessário, solicitar o apoio policial;
Comunicar ao Conselho Tutelar da região, no prazo de 24 horas, as situações previstas no art. 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente, e no inciso VIII do art. 12 da Lei nº. 9.394/1996, sem prejuízo de outras previsões legais;
Adotar e solicitar a implementação e a manutenção das medidas necessárias ao cumprimento das normas de acessibilidade, da eliminação de barreiras, das adaptações razoáveis e de acesso educacional, necessárias ao cumprimento do Estatuto da Pessoa com Deficiência;
Exigir dos estudantes a correta utilização do uniforme escolar no padrão estabelecido por esta SEMED, observada eventual impossibilidade de aquisição em virtude de condições financeiras da família ou responsável legal;
Comunicar às autoridades competentes quaisquer fatos ou condutas com indícios de ato infracional ou crime ocorrido no ambiente escolar, sob pena de omissão;
Manter a ética nas relações de trabalho.

Art. 19º - Fica criado o cargo de **DIRETOR (A) DA BIBLIOTECA MUNICIPAL.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O/A **DIRETOR (A) DA BIBLIOTECA MUNICIPAL** dará assistência ao Secretário Municipal no desempenho das suas atribuições, bem como:

Elaborar projetos, planejar, dirigir, coordenar e supervisionar todos os serviços técnicos, administrativos e documentais assim como administrar seu local de trabalho com máxima presteza e destreza;
Cumprir e fazer cumprir as determinações sugeridas pela SEMED e do Gabinete do Prefeito;
Exercer liderança profissional sobre seus subordinados;
Orientar e supervisionar a atuação dos seus subordinados no cumprimento de suas obrigações;
Promover meios para a melhoria do nível profissional de seus subordinados;
Manter os serviços técnicos administrativos e documentários atualizados, estabelecendo normas a serem seguidas para a execução dos serviços;
Zelar pela guarda e conservação do acervo documental municipal, bem como pela manutenção da ordem na Biblioteca Municipal;
Indicar servidores da Biblioteca Municipal para cursos de interesse para formação e aperfeiçoamento;
Orientar, controlar e avaliar os programas e projetos da Biblioteca e Arquivo Histórico Municipal;
Propor ao Secretário (a) da pasta Educação e ao Líder do Poder Executivo Municipal ideias de aperfeiçoamento dos trabalhos da Biblioteca Municipal;
Apresentar ao Secretário (a) da pasta Educação e ao Líder do Poder Executivo Municipal o relatório anual de atividades desenvolvidas Biblioteca Municipal.

Art. 20º - Ficam criados os cargos comissionados com seus detalhamentos inseridos na tabela abaixo:

CARGO	QTD	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VALOR
SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO (A) DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO	01	40 horas	Nível Médio	Salário Mínimo
SECRETÁRIO(A) DE GABINETE	01	40 horas	Nível Médio	Salário Mínimo
COORDENADOR(A) DE RECURSOS HUMANOS	01	40 horas	Nível Médio	Salário Mínimo
COORDENADOR(A) DE TRANSPORTES E VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO	01	40 horas	Nível Médio	Salário Mínimo
COORDENADOR(A) DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA	01	40 horas	Nível Médio	Salário Mínimo
COORDENADOR(A) GERAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01	40 horas	Nível Superior	R$ 2.400,00
SUPERVISOR(A) GERAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01	40 horas	Nível Superior	R$ 2.400,00
ASSESSOR (A) DE COORDENAÇÃO	06	40 horas	Nível Médio	Salário Mínimo
COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL	01	40 horas	Nível Superior	R$ 2.000,00
COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	01	40 horas	Nível Superior	R$ 2.000,00
COORDENADOR(A) DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00
COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO DO COMPO	01	40 horas	Nível Superior	R$ 2.000,00
COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA	01	40 horas	Nível Superior	R$ 2.000,00
COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA	01	40 horas	Nível Superior	R$ 2.000,00
COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR	01	40 horas	Nível Superior	R$ 2.000,00
COORDENADOR(A) DE PROGRAMAS E SISTEMAS DA EDUCAÇÃO	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00

COORDENADOR(A) DE CURRICULO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO	01	40 horas	Nível Superior	R$ 2.000,00
PROFESSOR(A) RESPONSÁVEL POR UNIDADE ESCOLAR	04	40 horas	Nível Superior	R$ 2.000,00
DIRETOR (A) DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	01	40 horas	Nível Médio	R$ 1.800,00

Art. 21º - FICAM EXTINTOS os cargos comissionados constantes nas Leis 318/2013 e 375/2016:
Coordenador Pedagógico Regional Municipal (02 Vagas);
Chefe de Gabinete de Secretaria (01 Vaga);
Chefe de Departamento de Inspeção, Alimentação e Transporte Escolar (01 Vaga);
Chefe de Departamento de Programas Educacionais, do Livro Didático e da Educação Especial (01 Vaga);
Assessor de Departamento (04 Vagas);
Assistente de Alunos (25 Vagas);
Assistente de Transporte Escolar Municipal (05 Vagas);
Instrutor de Informática (05 Vagas);
Cuidador de Aluno (15 Vagas).
Art. 22º - FICA ALTERADO na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, conforme a Lei 318/2013, o quantitativo de vagas do Cargo de **ORIENTADOR EDUCACIONAL ESCOLAR** de 04 vagas para 08 vagas.

Art. 23º - FICA ALTERADO a nomenclatura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, que denominar-se-á a partir desta como **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.**

Art. 24º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.

Art. 25º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tadashi Nakayama, em 20 de dezembro de 2021.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Aurismeire Lima dos Santos
Código Identificador:D3263A06

