

**Expediente:**

Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA**PRESIDENTE – JONER CHAGAS – BONFIM****VICE-PRESIDENTE – JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA – IRACEMA****SECRETARIO – LEANDRO PEREIRA DA SILVA – RORAINÓPOLIS****TESOUREIRO – OSMAR SERRA BONFIM FILHO – CORAEBE****CONSELHO FISCAL****PRESIDENTE – JAMES MOREIRA BATISTA – SÃO LUIZ****MEMBRO – BENISIO ROBERTO DE SOUZA – UIRAMUTÃ****MEMBRO – DIANIERY DE SOUZA COELHO – CARACARAÍ**

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

ESTADO DE RORAIMA**CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS**
CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**PROCESSO Nº. 015/2025****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/2025**

A Câmara Municipal de Rorainópolis-Roraima, por meio do Setor de Licitações e Contratação, torna público o presente **Aviso de Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. A apresentação de propostas adicionais deverá ocorrer no prazo de **3 (três) dias úteis**, observando-se o critério de julgamento pelo **Menor Preço, por LOTE**.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA: O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, para a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CENTRAL DE AR-CONDICIONADO, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO DOS APARELHOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E PEÇAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

DO ENVIO DAS PROPOSTAS: As propostas deverão ser enviadas via **e-mail** para licitacmr@gmail.com ou protocoladas presencialmente no Setor de Licitações e Contratação, localizado na **Rua Pedro Daniel da Silva, s/nº - Centro**, no horário das **08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00**, de segunda a sexta-feira.

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 26/02/2025 das **08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00**

DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 28/02/2025 das **08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00**

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO: Os critérios de seleção serão baseados na análise das propostas apresentadas, levando em consideração o objeto da contratação, sendo selecionada a mais vantajosa para a Administração sob o critério econômico e operacional, na forma estipulada pelo termo de referência da contratação. A análise da documentação e da proposta será feita pelo setor demandante, juntamente com o agente designado pela Administração.

DISPONIBILIZAÇÃO DO AVISO E ANEXOS: Os interessados deverão retirar o Aviso e seus Anexos, sendo fornecido gratuitamente mediante a entrega de um dispositivo eletrônico de armazenamento junto ao Setor de Licitações e Contratação, localizada na Rua Pedro Daniel da Silva, s/nº - Centro, no horário das 08h00min às 12h00min/14h00min às 18h00min de segunda a sexta, ou na internet através do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Rorainópolis <https://www.camaraderorainopolis.com.br/1707-2/>, ou ainda, quando solicitado através do e-mail: licitacmr@gmail.com. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados no endereço e horários acima citados.

Rorainópolis-RR, 25 de fevereiro de 2025.

JUVERCINA MARIA COELHO

Pregoeira

Portaria nº 003/2023

Publicado por:

Juvercina Maria Coelho

Código Identificador:FE61FB47
CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
ADENDO I AO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
002/2025
ADENDO I AO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2025

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS/RR

A Câmara Municipal de Rorainópolis/RR, por meio do Setor de Licitações e Contratação, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente **ADENDO I**, que altera dispositivos do **Edital do Pregão Presencial SRP nº 002/2025**, nos seguintes termos:

1. DAS ALTERAÇÕES NO EDITAL

Ficam alteradas as descrições dos Itens 01 e 02 do Termo de Referência, Anexo I do edital, que passam a ter a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Item 01 – DESCRIÇÃO: VEÍCULO AUTOMOTOR, CAMINHONETE TIPO PICAPE; sem fornecimento de combustível (exceto na entrega, quando o tanque deve estar cheio); sem motorista; tração 4x4; diesel; motorização mínima 3.2; cabine dupla; carga em ambientes separados; faróis de milha ou neblina; pneus para todo tipo de terreno e estepe com as mesmas características; capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista); 4 (quatro) portas laterais e 1 (uma) tampa na carroceria, com protetor de caçamba e capota marítima; no mínimo 2 (dois) airbags (passageiro e motorista); pintura original de fábrica; ar condicionado de fábrica integrado; kit multimídia ou sistema de áudio com rádio AM/FM, entrada auxiliar, bluetooth® e conector USB; kit alarme e travas elétricas com acionamento de comando na chave; vidros elétricos nas 4 (quatro) portas; direção hidráulica, elétrica ou eletrohidráulica; câmbio manual ou automático; freios com ABS nas 4 (quatro) rodas; rodas de aço ou liga leve; jogo de tapetes original do veículo ou instalado em concessionária autorizada; películas não reflexivas com nível mínimo de transparência estabelecido na legislação vigente; ano de fabricação de no máximo 3 (três) anos contados da assinatura do contrato e com no e com no máximo o 10.000 km (cem mil quilômetros) rodados no momento da entrega, sem limite de quilometragem para uso, CRLV em dia e execução da

manutenção e revisões conforme manual do proprietário por conta da locadora.

Item 02 – DESCRIÇÃO: VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO PASSEIO SEDAN; flex (álcool e/ ou gasolina); sem fornecimento de combustível (exceto na entrega, quando o tanque deve estar cheio); sem motorista; motorização mínima 1.4; capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista); 4 (quatro) portas mais bagageiro; no mínimo 2 (dois) airbags (passageiro e motorista); ar condicionado de fábrica integrado; kit multimídia ou sistema de áudio com rádio AM/FM, entrada auxiliar, bluetooth® e conector USB; kit alarme e travas elétricas com acionamento de comando na chave;

LEIA-SE:

Item 01 – DESCRIÇÃO: VEÍCULO AUTOMOTOR, CAMINHONETE TIPO PICAPE; sem fornecimento de combustível (exceto na entrega, quando o tanque deve estar cheio); sem motorista; tração 4x4; diesel; *motorização mínima 3.0*; cabine dupla; carga em ambientes separados; faróis de milha ou neblina; pneus para todo tipo de terreno e estepe com as mesmas características; capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista); 4 (quatro) portas laterais e 1 (uma) tampa na carroceria, com protetor de caçamba e capota marítima; no mínimo 2 (dois) airbags (passageiro e motorista); pintura original de fábrica; ar condicionado de fábrica integrado; kit multimídia ou sistema de áudio com rádio AM/FM, entrada auxiliar, bluetooth® e conector USB; kit alarme e travas elétricas com acionamento de comando na chave; vidros elétricos nas 4 (quatro) portas; direção hidráulica, elétrica ou eletrohidráulica; *câmbio automático*; freios com ABS nas 4 (quatro) rodas; rodas de aço ou liga leve; jogo de tapetes original do veículo ou instalado em concessionária autorizada; películas não reflexivas com nível mínimo de transparência estabelecido na legislação vigente; ano de fabricação de no máximo 3 (três) anos contados da assinatura do contrato e com no máximo 100.000 km (*cem mil quilômetros*) rodados no momento da entrega, sem limite de quilometragem para uso, CRLV em dia e execução da manutenção e revisões conforme manual do proprietário por conta da locadora.

Item 02 – DESCRIÇÃO: VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO PASSEIO SEDAN; *câmbio automático*; flex (álcool e/ ou gasolina); sem fornecimento de combustível (exceto na entrega, quando o tanque deve estar cheio); sem motorista; motorização mínima 1.4; capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista); 4 (quatro) portas mais bagageiro; no mínimo 2 (dois) airbags (passageiro e motorista); ar condicionado de fábrica integrado; kit multimídia ou sistema de áudio com rádio AM/FM, entrada auxiliar, bluetooth® e conector USB; kit alarme e travas elétricas com acionamento de comando na chave; *ano de fabricação de no máximo 3 (três) anos contados da assinatura do contrato e com no máximo 100.000 km (cem mil quilômetros) rodados no momento da entrega, sem limite de quilometragem para uso, CRLV em dia e execução da manutenção e revisões conforme manual do proprietário por conta da locadora.*

2. DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

As demais informações constantes no edital e seus anexos permanecem inalteradas.

3. DA PUBLICAÇÃO

Este Adendo I será publicado nos mesmos meios de divulgação do edital original, garantindo ampla publicidade e transparência do certame.

Rorainópolis – RR, 25 de fevereiro de 2025.
Atenciosamente,

JUVERCINA MARIA COELHO

Agente de Contratação
Portaria nº 003/2025

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:447FEC22

ESTADO DE RORAIMA CAMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA EXTRATO DE CONTRATO Nº011/2025

EXTRATO DE CONTRATO - Nº 011/2025. PROCESSO Nº 011/2025. DISPENSA Nº 011/2025. Contratante: CAMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTA, CNPJ Nº 01.613.317/0001-66. Contratada: CONSTRUTORA CASTELO BRANCO SERVICOS E COMERCIO LTDA; CNPJ: 42.435.948/0001-10. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÁ/RR, NO EXERCÍCIO DO ANO DE 2025. Conformidade com Art. 75, II, da Lei Federal Nº 14.133/2021. Valor global: R\$ 51.385,00 (cinquenta um mil trezentos e oitenta cinco reais). Funcional: 01.031.1000.2001.000- MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA. Fonte de Recursos: RP. Elemento de Despesa: 33.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.

Data de Assinatura: 26/02/2025.

MAX FERREIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Uiramutã – RR

Publicado por:
Andreia Pinho Dias
Código Identificador:EBFE7A2C

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº 019/2021 – CPL – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2021
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/PMN.
CONTRATADO: DEFENSE SERVIÇOS E UTILIDADES LTDA – CNPJ: 02.043.066/0001-94.
CONTRATO Nº 014/2021

OBJETIVO DO CONTRATO: “LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA REPRESENTAÇÃO DE NORMANDIA NA CAPITAL BOA VISTA – RR”.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação da vigência do Contrato Nº 014/2021 por mais 12 (doze) meses.

INTERESSADO: GABINETE DO PREFEITO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 02000
Unidade Orçamentária: 02001
Ação: 04.122.0002:2022
Elemento de Despesa: 339039
Fonte: 1500

VIGÊNCIA DO 4º TERMO ADITIVO: 25/02/2025 à 25/02/2026.
DATA DA ASSINATURA DO 3º TERMO ADITIVO: 25/02/2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia

Publicado por:
Cires de Nazaré Sousa Alves
Código Identificador:A4B7EA5E

GABINETE DECRETO EXECUTIVO Nº 044/2025

“DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO, NOS DIAS QUE ESPECIFICA”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NORMANDIA**, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o Feriado de Carnaval, a ser comemorado no próximo dia 04 de março de 2025 (terça-feira) e diante da necessidade de disciplinar as atividades administrativas e dos serviços essenciais a serem prestados à população.

CONSIDERANDO que o Carnaval é, por excelência, uma tradicional festa popular na qual todos se integram;

DECRETA:

Art. 1º- Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** o expediente nos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta no dia **03 de março de 2025** (segunda-feira), e **05 de março de 2025** (quarta-feira), retornando as atividades no dia 06 de março (quinta-feira) do corrente ano.

Parágrafo único: Os serviços em que o regime é de escala de plantão, bem como os atendimentos essenciais permanecem inalterados.

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

Gabinete do Prefeito, em 26 de fevereiro de 2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sulla Rayene Oliveira da Paixão
Código Identificador:3F32C6AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 158/2025 - SEMSA/PMN.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira**, no dia 28 de fevereiro de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Hemodialise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:B7A3AFE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 159/2025 - SEMSA/PMN.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques**, no dia 28 de fevereiro de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Consulta Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:D71F8693

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 160/2025 - SEMSA/PMN.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **José Henrique Silva Alves**, no dia 28 de fevereiro de 2025, para levar os pacientes que fazem hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:A92602F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 161/2025 - SEMSA/PMN.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Adriano Landim Vieira**, no dia 28 de fevereiro de 2025, para levar os

pacientes que fazem consulta médica e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:CB2C2C50

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 162/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques**, no dia 03 de março de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Hemodialise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:D0DCB57E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 163/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Jhonatan Sales Cruz**, no dia 03 de março de 2025, para levar os pacientes que fazem hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:948FD0C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 164/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques**, no dia 05 de março de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Hemodialise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:B3FC3F7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 165/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Jhonatan Sales Cruz**, no dia 05 de março de 2025, para levar os pacientes que fazem hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEovan OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:4110F4BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 166/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira**, no dia 07 de março de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Consulta médica e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:2E75B23A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 167/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques**, no dia 07 de março de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Hemodialise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:8A82AC46

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 168/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Selton Junior Pereira dos Santos**, no dia 07 de março de 2025, para levar os

Pacientes que fazem Consulta Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:723EBB09

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 169/2025 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Jhonatan Sales Cruz**, no dia 07 de março de 2025, para levar os pacientes que fazem hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 26 de fevereiro de 2025.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:50D7B89C

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA DE RORAINÓPOLIS

CPL EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
Convênio: Convênio nº 936904 / 2022 / DPCN
Contratante: Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR)
Contratada: CONserta CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ sob o nº 07.308.585/0001-50
Processo nº. 137/2023
Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução ao Contrato nº 137/2023 por mais 365 (trezentos e sessenta cinco) dias, a partir de 03/01/2025 a 03/01/2026. Convênio nº 936904 /2022/DPCN_PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDO EM VIAS URBANAS COM DRENAGEM E CALÇADA.
Vigência: 03/01/2025 a 03/01/2026.
Data da Assinatura: 03/01/2025.

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:1A59FA07

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

Tonar-se público aos interessados o presente chamamento para contratação mediante de Dispensa de Licitação da Prefeitura Municipal de Altor Alegre/RR, regidas pelo art. 75, inciso I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais a legislação aplicável.

PROCESSO Nº: 001/2025/SEPLANF

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA OPERACIONALIZAÇÃO INFORMATIZADA DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E TESOUREARIA, RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: PREÇO GLOBAL

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:

De 27/02/2025 às 09h30min. Até 07/03/2025 às 09:00h.

Local da entrega da proposta e documentação:

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

DATA DE ABERTURA: 07/03/2025

HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00h.

LOCAL: Avenida Getúlio Vargas, s/nº, Centro, CEP: 69.350-000

As informações necessárias e o fornecimento do Termo de Referência, poderão ser retirados no endereço: Avenida Getúlio Vargas, s/nº, Centro, CEP: 69.350-000, mediante apresentação de mídia de armazenamento digital (pen-driver, HD externo e outros).

Alto Alegre/RR, 26 de fevereiro de 2025.

PEDRO LINDEMBERG SILVA RUIZ

Agente de Contratação

Portaria 044/2025

Publicado por:
Ezequias Bezerra de Oliveira
Código Identificador:A6D458F9

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO Nº: 019/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº: 019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2024, deflagrado pela **SECRETARIA DE ESTADO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO- SELC**, decorrente do Pregão Eletrônico nº. 90004/2024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, pessoa de direito público, inscrito no CNPJ nº 04.056.206/0001-94, torna pública a adesão a Ata de Registro de Preços Nº 017/2024 da **SECRETARIA DE ESTADO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO- SELC**. Objeto: Eventual contratação de serviços de gerenciamento, administração e controle de abastecimento de combustíveis, manutenção em geral, englobando serviços mecânicos de toda a ordem com fornecimento e reposição de peças e acessórios para veículos, embarcações, máquinas e equipamentos, através de sistema informatizado e integrado, com tecnologia de cartão eletrônico, e ampla rede de estabelecimentos credenciados.

VALOR TOTAL DA DESPESA: R\$: 3.200.000,00 (três milhões e duzentos mil reais).

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, contados da assinatura deste contrato, nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133,

de 2021, prorrogável por até 10 anos, conforme artigo 107 da mesma Lei.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade: 020100 – Secretaria Municipal de Administração

Funcional programática: 04.122.0004.3002.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 030100 – Secretaria Municipal de Agricultura

Funcional programática: 20.605.0005.3009.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 060100 – Secretaria Municipal de Obras

Funcional programática: 15.451.0002.3007.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 070100 – Gabinete do Prefeito

Funcional programática: 04.122.0017.3001.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 080100 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Funcional programática: 04.123.0018.3012.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 090100 – Secretaria Municipal de Esporte

Funcional programática: 27.812.0019.3020.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 100100 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional programática: 13.392.0011.3024.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 120100 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Funcional programática: 18.514.0024.3027.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Funcional programática: 23.695.0025.3031.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 130100 – Secretaria Municipal do Índio

Funcional programática: 14.423.0026.3034.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Funcional programática: 14.423.0026.3036.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 050100 – Secretaria Municipal de Saúde

Funcional programática: 10.122.0013.6001.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 050200 – Secretaria Municipal de Saúde

Funcional programática: 10.301.0014.1168.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: SUS

Unidade: 050200 – Secretaria Municipal de Saúde

Funcional programática: 10.301.0014.6056.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: SUS

Unidade: 050200 – Secretaria Municipal de Saúde

Funcional programática: 10.302.0014.6014.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: SAMU

Unidade: 050200 – Secretaria Municipal de Saúde

Funcional programática: 10.305.0014.6012.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: VIGIL. SANITARIA

Unidade: 110100 – Secretaria Municipal de Ação Social

Funcional programática: 08.122.0021.4003.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00

Fonte: RP

Unidade: 040100 – Secretaria Municipal de Educação

Funcional programática: 12.122.0007.5001.0000

Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00
Fonte: RP
Unidade: 040200 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional programática: 12.365.0008.7302.0000
Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00
Fonte: FUNDEB 30%
Unidade: 040300 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional programática: 12.361.0009.5006.0000
Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00
Fonte: QSE
Unidade: 040300 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional programática: 12.361.0009.5007.0000
Elemento de Despesa: 3. 3.90.39.00
Fonte: PNAT

Partes Contratuais:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR - CNPJ n.º 04.056.206/0001-94.

CONTRATADA: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA, CNPJ sob n.º 12.039.966/0001-11.

Alto Alegre – RR, em 08 de julho de 2024.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:EA308657

GABINETE EXTRATO DA DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 001/2025

EXTRATO DA DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 001/2025

O Excelentíssimo Senhor, **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, informa que, por meio da **Decisão Administrativa nº 001/2025**, foi realizada a retificação do Termo de Posse do servidor **SIDNEY COSTA SOBRAL**, matrícula 595-1, para corrigir sua lotação funcional.

Onde se lê:

[...] no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Leia-se:

[...] no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Esta retificação foi formalizada por meio de termo anexo ao documento original, nos termos do parecer jurídico emitido.

Alto Alegre – RR, 24 de fevereiro de 2025

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:09771F33

GABINETE TERMO DE DOCUMENTO SEM EFEITO

Torna sem efeito o aviso de adesão a ata de registro de preços, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, no dia 26 de fevereiro do ano de 2025, ANO X | Nº 2345.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, pessoa de direito público, inscrito no CNPJ n.º 04.056.206/0001-94, no uso de suas atribuições legais, conforme legislação pertinente, declara para os devidos fins que resolve: Torna-se sem efeito à Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º Nº. 0018/2024, oriundo do PROCESSO Nº 0025986-93.2023.8.23.8000 –

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, de acordo com as normas estabelecidas pelo edital, realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima-RR, neste ato representada por sua Secretária, a Srª. DIANA SOUZA DOS SANTOS, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, que tem como objeto Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação para eventos, tendo como fornecedora a empresa: K B F EMPREENDIMENTOS E ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO LTDA, CNPJ n.º 43.348.934/0001-21, com valores unitários conforme segue: Item 01: R\$: 64,00; Item 02: R\$: 100,00; Item 03: R\$: 86,00; Item 04: R\$: 85,00; Item 05: R\$: 71,00; Item 06: R\$: 78,00; Item 07: R\$: 25,00 e Item 08: R\$: 45,00; Item 09: R\$:80,00; Item 10: R\$: 98,00; Item 11: R\$: 490,00; Item 12: R\$: 180,00.

Alto Alegre-RR, 26 de fevereiro de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ezequias Bezerra de Oliveira
Código Identificador:6A2FF025

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
“DISPÕE SOBRE O REAJUSTE SALARIAL DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

DECRETO Nº 96/2025 DE, 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre o Reajuste Salarial dos Profissionais da Educação Básica Municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO que o Governo Federal criou a Lei nº 11.738/2008 que regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica e ordena que o vencimento inicial das carreiras do magistério público da educação básica deve corresponder ao piso salarial profissional nacional;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 77/2025 de 29 de janeiro de 2025, publicada em 31/01/2025, que divulga o valor do Piso Salarial Profissional Nacional - PSPN do magistério público da educação básica para o exercício de 2025;

CONSIDERANDO o Art.50º da Lei Municipal Nº 240, de 12 de dezembro de 2022 - PCCREB;

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido aos profissionais do Magistério Público Municipal o reajuste no percentual de 6,27 % “de seis vírgula vinte e sete por cento”.

Art. 2º - Fica concedido aos servidores do grupo Técnico Administrativo Educacional e os de Apoio Administrativo Educacionais o reajuste no percentual de 7,51 % “de sete cinquenta e um por cento”.

Art. 3º - Este Decreto visa única e exclusivamente fazer a adequação da legislação municipal, e entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1 janeiro de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:1DF51608

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO COMITÊ GESTOR
INTERSETORIAL DA PRIMEIRA INFÂNCIA PARA
ARTICULAR, COORDENAR, MONITORAR E
SUPERVISIONAR O PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA
INFÂNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

DECRETO Nº 89/2025 DE, 18 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre a criação do Comitê Gestor Intersetorial da Primeira Infância para articular, coordenar, monitorar e supervisionar o Plano Municipal pela Primeira Infância e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** a Lei nº 255/2024, que aprovou o Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI do Município de Amajari-RR.

CONSIDERANDO a importância de revisar e atualizar periodicamente o Plano Municipal para a Primeira Infância, de modo a assegurar sua efetividade e consonância com as demandas da população;

DECRETA:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Comitê Gestor Intersetorial para o Desenvolvimento Integral da Primeira Infância, com o objetivo de articular, coordenar, monitorar e supervisionar as ações das políticas municipais voltados para o desenvolvimento da primeira infância, contidas no Plano Pela Primeira Infância do Município.

Art. 2º O Comitê será integrado por membros representantes dos seguintes órgãos e entidades:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social:

II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:

III - Secretaria Municipal de Saúde:

IV - Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente:

V - Conselho Tutelar:

VI – Conselho Municipal de Educação:

VII – Conselho Municipal de Saúde:

§ 1º cada entidade/ órgão indicará 2 (dois) representantes sendo um Título e um suplente e em reunião eleger um presidente e vice-presidente;

§ 2º O presidente do comitê terá autonomia para requisitar as informações das pastas envolvidas com a Primeira Infância e também poderá convocar reuniões extraordinárias além das ordinárias.

§ 3º O Comitê Gestor Intersetorial poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades, públicos e privados, e especialistas em assuntos em discussão no Comitê para participar de suas reuniões e grupos de trabalho que eventualmente venham a ser constituídos.

§ 4º Os membros do Comitê serão nomeados pela Prefeita municipal, per meio de Decreto específico:

§ 5º As funções de membro do Comitê não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante interesse público.

Art. 3º Compete ao Comitê Gestor Intersetorial:

I – Coordenar e avaliar a política municipal para o desenvolvimento da Primeira Infância no Município;

II – Coordenar a elaboração do plano anual da Primeira Infância;

III – Se reunir a cada 2 meses para adequações necessárias do Plano de Ação, com foco na adequada articulação e coordenação de programas e ações que indicam sobre a primeira infância.

IV – Monitorar semestralmente o plano da Primeira Infância;

V- Elaborar relatórios dos monitoramentos e avaliações, encaminhar os relatórios para conhecimentos dos respectivos secretários e da prefeita municipal de Amajari, para tomada de decisão.

Art. 4º. O apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do Comitê serão providos pelas Secretarias envolvidas, observadas as possibilidades orçamentárias.

Art. 5º. As despesas com a execução deste Decreto correrão pelas dotações orçamentárias de cada Secretaria envolvida, suplementadas se necessário.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Jordao Magalhaes de Azevedo

Código Identificador:E8621865

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO**

DECRETO Nº 91/2025, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

Nomeia em cargo comissionado de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal José Campanha Wanderley e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Nomeia a Senhora, **Magnólia Freitas da Silva**, CPF nº 721.338.722-72, para exercer, **Cargo Comissionado de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal José Campanha Wanderley-PMA.**

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de fevereiro de 2025.

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

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Jordao Magalhaes de Azevedo

Código Identificador:D6FF6EF1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO**

DECRETO Nº 92/2025, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

Nomeia em cargo comissionado de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Sonho Infantil e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Nomeia a Senhora, **Kelma dos Santos da Silva**, CPF nº 019.817.563-96, para exercer, **Cargo Comissionado de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Sonho Infantil-PMA.**

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de fevereiro de 2025.

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

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Jordao Magalhaes de Azevedo

Código Identificador:3176E5F3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO**

DECRETO Nº 93/2025, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

Nomeia em cargo comissionado de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Iêda da Silva Amorim e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Nomeia a Senhora, **Maria de Fátima Ribeiro dos Santos**, CPF nº 820.075.512-68, para exercer, **Cargo Comissionado de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Iêda da Silva Amorim-PMA**.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de fevereiro de 2025.

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

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:AB584C5B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO****DECRETO Nº 94/2025, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Nomeia em cargo comissionado de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Olavo Bilac e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Nomeia a Senhora, **Raimunda Matos Rocha**, CPF nº 808.986.532-15, para exercer, **Cargo Comissionado de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Olavo Bilac-PMA**.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de fevereiro de 2025.

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

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:19C8714B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO****DECRETO Nº 90/2025 DE, 19 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Nomeia Cargo Comissionado de Assessoria Técnica da Fundação Municipal de Turismo e Cultura-FMTURC e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Nomeia a Senhora, **Mariana Sousa Silva de Castro**, CPF nº034.273.952-27, para exercer **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA TÉCNICA DA FMTURC -PMA**.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação a partir do dia 17 de fevereiro de 2025.

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

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:CFDF402A

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM****GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº72 - DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO
(FERIADO DE CARNAVAL)****DECRETO Nº72/2025**

Dispõe sobre o 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 o Feriado de Carnaval, a ser comemorado no próximo dia 04 de março de 2025 (terça-feira), e diante da necessidade de disciplinar as atividades administrativas e dos serviços essenciais a serem prestados à população.

CONSIDERANDO que o carnaval é, por excelência, uma tradicional festa popular na qual todos se integram;

DECRETA:

Art. 1.º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** o expediente nos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta no dia 03 de março de 2025 (segunda-feira) e 05 de março de 2025 (quarta-feira), em decorrência do Feriado de Carnaval no dia 04 de março (terça-feira), retornando as atividades no dia 06 de março (quinta-feira) do corrente ano.

Art. 2.º - Com exceção dos serviços essenciais de saúde em regime de plantão.

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, 25 DE FEVEREIRO DE 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA

Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:

Eliane Santana Santos
Código Identificador:E926B53C

GABINETE DO PREFEITO**EDITAL Nº 004/2025 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE
SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR NO MUNICÍPIO DE
BONFIM/RR.****EDITAL Nº 004/2025**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE DO
CONSELHO TUTELAR NO MUNICÍPIO DE
BONFIM/RR.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE DE BONFIM/RR** no uso de suas atribuições

legais e fundamentado na Lei Federal nº 8.069/90 e na Municipal de criação nº. 066 de 10 de maio de 2005 e atualizada na Lei nº. 393 de 01 de setembro de 2022, Art. 25, § 2 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; e

RESOLVE:

Convocar o 3º suplente do Conselho Tutelar do Município de Bonfim/RR, **MAYRA NASCIMENTO**, a comparecer na sala da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Bonfim, sito à Rua: João Lopes de Magalhães, nº 165, Bairro Centro deste Município, no período de 24 (horas) no dia útil.

Bonfim-RR, 26 de fevereiro de 2025.

CARMEM JULIA DA SILVA PEREIRA

Vice-Presidente do CMDCA

Portaria nº: 026/2023

Bonfim/RR

Publicado por:

Osterni Oliveira Silva Junior

Código Identificador:5D590914

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE CIVIL DECRETO MUNICIPAL Nº 006/2025: CONVOCA A 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA (1ª CMSTT)

*CONVOCA A 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE
SAÚDE DO TRABALHADOR E DA
TRABALHADORA (1ª CMSTT).*

A Prefeita Municipal de Caracarái, a Senhora **DIANIERY DE SOUZA COELHO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 83, Inciso IX, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Resolução CNS nº 723, de 09 de novembro de 2023, que convoca a 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CMSTT);

CONSIDERANDO que o colegiado do Conselho Municipal de Saúde de Caracarái aprovou a 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (1ª CMSTT), conforme Resolução nº 001 de 18 de fevereiro de 2025;

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a **1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora** (1ª CMSTT), a ser realizada no dia 11 de abril de 2025, no município de Caracarái – RR, com o tema: “SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA COMO DIREITO HUMANO”.

Art. 2º. A 1ª CMSTT terá os seguintes eixos:

- I – Política nacional de saúde do trabalhador e da trabalhadora;
- II - As novas relações de trabalho e a saúde do trabalhador e da trabalhadora;
- III – Participação popular na saúde dos trabalhadores e das trabalhadoras para o controle social.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário

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

Caracarái, 26 de Fevereiro de 2025.

DIANIERY DE SOUZA COELHO

Prefeita Municipal de Caracarái - RR

Publicado por:
Soraia Rodrigues Teles
Código Identificador:C4C08A9E

GABINETE CIVIL RESULTADO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90004/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Nesta cidade, divulga e publica aos interessados, que teve como vencedor do Pregão Presencial nº 90004/2025, do tipo Menor Preço “Grupo”, para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, a empresa: DENTALTEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 26.280.963/0001-80: Grupo - I com valor total de R\$ 480.046,32 (quatrocentos e oitenta mil quarenta e seis reais e trinta e dois centavos); Grupo - II com valor total de R\$ 441.203,98 (quatrocentos e quarenta e um mil duzentos e três reais e noventa e oito centavos). Devidamente homologada em 26/02/2025.

Caracarái/RR, 26 de fevereiro de 2025

DIANIERY DE SOUZA COELHO

Prefeita Municipal de Caracarái - RR

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:8303649F

GABINETE CIVIL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ RESULTADO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90024/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Nesta cidade, divulga e publica aos interessados, que teve como vencedor do Pregão Presencial nº 90024/2024, do tipo Menor Preço “Grupo”, para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA) E AQUISIÇÃO DE PEÇAS (GENUÍNAS OU SIMILARES) E SUPLEMENTOS NOS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, a empresa: E. M. EVANGELISTA - ME – CNPJ: 15.622.206/0001-20: E. M. EVANGELISTA - ME – CNPJ: 15.622.206/0001-20: Grupo - I com valor total de R\$ 574.500,00 (quinhentos e setenta e quatro mil e quinhentos reais); Grupo - II com valor total de R\$ 140.900,00 (cento e quarenta mil e novecentos reais). Devidamente homologada em 26/02/2025.

Caracarái/RR, 26 de fevereiro de 2025.

DIANIERY DE SOUZA COELHO

Prefeita Municipal de Caracarái - RR

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:C5770243

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 003/2025

Pelo presente termo, o departamento de Licitação do Município de Caroebe- DL, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE – PMC, torna público para o conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o Processo Licitatório Nº 004/2025, da SEMIO, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE CAROEBE – RR, CONVENIO Nº 930513/2022 – MINISTERIO DA CIDADANIA**, foi em toda sua tramitação atendida à legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o Processo Licitatório CONCORRÊNCIA Nº 003/2025, a empresa abaixo relacionada, vencedora desse certame, por apresentar preços compatíveis com os de mercado. VENCEDORA DA LICITAÇÃO:

GK 12 ENGENHARIA & COMERCIO LTDA, CNPJ: 36.132.717/0001-34. VALOR GLOBAL R\$: 1.865.336,04 (um milhão oitocentos e sessenta e cinco mil trezentos e trinta e seis reais e quatro centavos).

Caroebe - RR, 24 de fevereiro de 2025.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO

Prefeito Municipal de Caroebe – RR

Publicado por:

Marcelo da Silva Inácio

Código Identificador: 78FDC543

GABINETE EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2025

PROCESSO Nº 004/2025

CONCORRÊNCIA Nº 003/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE CAROEBE – RR, CONVENIO Nº 930513/2022 – MINISTERIO DA CIDADANIA.

CONTRATADA: GK12 ENGENHARIA & COMÉRCIO LTDA.

VALOR: R\$1.865.336,04 (um milhão oitocentos e sessenta e cinco mil trezentos e trinta e seis reais e quatro centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA: 25/02/2025

OSMAR SERRA BONFIM FILHO

Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:

Marcelo da Silva Inácio

Código Identificador: 493370E6

GABINETE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 002/2025

Pelo presente termo, o Departamento de Licitação do Município de Caroebe- CPL, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE – PMC, torna público para o conhecimento dos interessados, o julgamento da proposta de que trata o Processo Licitatório Nº 003/2025, da SEMIO, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR, CONVÊNIO Nº 938249/2022-MINISTÉRIO DA DEFESA**, foi em toda sua tramitação atendida à legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o Processo Licitatório CONCORRÊNCIA Nº 002/2025, a empresa abaixo relacionada, vencedora desse certame, por apresentar preços compatíveis com os de mercado. VENCEDORA DA LICITAÇÃO:

JB SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 05.894.690/0001-930.

VALOR GLOBAL R\$ 2.500.036,56 (dois milhões quinhentos mil e trinta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

Caroebe - RR, 20 de fevereiro de 2025.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO

Prefeito Municipal de Caroebe – RR

Publicado por:

Marcelo da Silva Inácio

Código Identificador: 2C8C43DE

GABINETE EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2025

PROCESSO Nº 003/2025

CONCORRÊNCIA Nº 002/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR, CONVÊNIO Nº 938249/2022-MINISTÉRIO DA DEFESA.

CONTRATADA: JB SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 05.894.690/0001-93.

VALOR: R\$ 2.500.036,56 (dois milhões e quinhentos mil e trinta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA: 24/02/2025

OSMAR SERRA BONFIM FILHO

Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:

Marcelo da Silva Inácio

Código Identificador: 44EE797D

GABINETE AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE

AVISO DE LICITAÇÃO

O Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR torna público a abertura do **Pregão Presencial nº 005/2025**, Tipo Menor Preço Por Lote, no dia **17 de março de 2025**, interessado **SEMPLAF, SEMAGRI, SEMATUR, GABINETE e SEMIO** às **09:00** horas, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROPAGANDA VOLANTE, ATRAVÉS DE CARRO DE SOM POR HORAS E GRAVAÇÃO DE MÍDIA PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, GABINETE, INFRAESTRUTURA E OBRAS, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE-RR.**

O Edital e seus anexos se encontram disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR, especificamente junto ao DL municipal, devendo ser retirado nos horários de 07:30 às 13:00, na Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro- Caroebe – RR - CEP: 69.378-000, devendo portar CD/DVD ou PEN DRIVE.

Caroebe/RR, 26 de fevereiro de 2025.

RAMIRO LIMA BARROS.

Agente de Contratação/Pregoeiro.

Publicado por:

Marcelo da Silva Inácio

Código Identificador: 49A8A334

GABINETE EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2024

PROCESSO Nº 032/2024

ADESÃO DE ATANº 003/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VIAS RURAIS NO MUNICÍPIO.

CONTRATADA: RJP EMPREENDIMENTOS LTDA.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA: 19/12/2024

OSMAR SERRA BONFIM FILHO

Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:2C3D1E4A

**GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2025

PROCESSO Nº 014/2025

ADESÃO DE ATANº 001/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE ESTRUTURA E SERVIÇOS PARA SUPRIR EVENTOS DO MUNICÍPIO.

CONTRATADA: A. A. L. DO NASCIMENTO LTDA.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA: 10/02/2025

OSMAR SERRA BONFIM FILHO

Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:0C69B51A

**GABINETE
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, torna público o resultado de julgamento de Proposta de Preços e Habilitação do Pregão Presencial SRP nº 001/2025 – Processo nº 008/2025 – SEMED, Tipo: Menor Preço por Lote, tendo como objeto:**FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ELABORAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR,**declara vencedora a empresa **A. A. D. DE MELO MEDEIROS, CNPJ: 08.716.614/0001-86,** com o valor total dos LotesI, II, IIIdeR\$ 1.636.200,00 (Um milhão seiscentos e trinta e seis mil e duzentos reais).

Dessa forma cumpridas as exigências formais declara vencedora.

As peças encontram-se acostadas nos autos.

Caroebe - RR, 26 de fevereiro de 2025.

RAMIRO LIMA BARROS

Agente de contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:9786A38F

**GABINETE
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP 002/2025

PROCESSO 013/2025

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR.O Departamento de Licitação de CAROEBE/RR torna público o resultado de julgamento de Habilitação da empresa **A. A. D. DE MELO MEDEIROS, CNPJ: 08.716.614/0001-86.**Após análise, sendo CLASSIFICADA a empresa **A. A. D. DE MELO MEDEIROS, CNPJ: 08.716.614/0001-861.****Abrindo o prazo para recurso de 3 (três) dias úteis a contar do dia da publicação.****Caroebe-rr 26 de fevereiro de 2025.****RAMIRO LIMA BARROS**

Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:7975EBAC

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 39/2024. Processo Nº: 16/2024. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2024. Contratante: MUNICÍPIO DE PACARAIMA. **Contratado: MARCONE BATISTA DANTAS – CPF nº 418.457.495-53.** Objeto: Locação de imóvel para implantação do Centro de Zoonoses do município de Pacaraima. Fundamento Legal: Art. 104 da Lei Federal nº 14.133/21. Data da Assinatura: 21/02/2025.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO.

Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Edu de Oliveira Queiroz
Código Identificador:C4BB10BB

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA** torna público aos interessados a realização do **Pregão Presencial nº. 004/2025**, objeto do **Processo nº. 024/2025** com **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por ITEM, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, cujo **OBJETO:** “**AQUISICÃO DE MATERIAIS DESPORTIVOS PARA EQUIPAR AS ESCOLAS MUNICIPAIS E O CENTRO EDUCACIONAL DE CULTURA E DESPORTO QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR**”.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: **18 de MARÇO de 2025, às 09:00 horas**, EDITAL DISPONÍVEL: a partir de 27 DE FEVEREIRO DE 2025, das 9:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, na Comissão Permanente de Licitação, sito a Rua Monte Roraima, s/nº – Vila Nova ou através do e-mail: cpl@pacaraima.rr.gov.br

Pacaraima – RR, 26 de fevereiro de 2025.

EDU DE OLIVEIRA QUEIROZ

Agente de Contratação/Pregoeiro

Port. Nº. 018/2025

Publicado por:
Edu de Oliveira Queiroz
Código Identificador:C451B514

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 288/2019**

ATOS DO PODER EXECUTIVO**LEI Nº 288/2019****Pacaraima-RR, 03 de abril de 2019.**

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Pacaraima, Estado de Roraima, fixa missão, visão e valores de gestão e dá outras providências.

O Povo do Município de Pacaraima, Estado de Roraima, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, o Prefeito de Pacaraima, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DO MODELO DE GESTÃO E DA DIRETRIZ ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º A estrutura administrativa do Poder Executivo do município de Pacaraima, Estado de Roraima, fica reorganizada nos termos desta Lei.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal, por meio de ações diretas e indiretas, tem como objetivos o desenvolvimento social e sustentável do Município, bem como a geração de emprego e renda e o aprimoramento dos serviços prestados à Comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Pacaraima tem como missão consolidar o Município como um centro de excelência, de inclusão social e instituição acessível à população, independente, integrada, reconhecida por sua transparência e atuação eficaz na transformação da realidade social.

Art. 4º - A Prefeitura Municipal de Pacaraima tem como visão tornar-se referência em humanização e qualidade na prestação de serviços de saúde, educação e infraestrutura básica, sendo o elo das políticas públicas e sociais de acesso facilitado, organizado e comprometido. E, também, ser uma instituição gestora de políticas com credibilidade, sintonizada com o futuro, que leve a comunidade a alcançar um nível de qualidade de vida cada vez melhor, promovida pelo desenvolvimento sustentável e buscando padrões de excelência.

Art. 5º - Como valores, a Prefeitura Municipal de Pacaraima destaca:

I - Promoção da justiça;

II - Prestação de serviços de qualidade à sociedade;

III - Defesa da democracia;

IV - Participação e transparência nas ações;

V - Valorização dos recursos humanos;

VI - Respeito com os cidadãos;

VII - Responsabilidade social e ambiental;

VIII - Satisfação do cliente interno e externo;

IX - Ética;

X - Retidão de conduta e comportamento;

XI - Solidariedade;

XII - Comprometimento;

XIII - Melhoria contínua da qualidade de vida das pessoas;

XIV - Desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores e munícipes.

Art. 6º O Poder Executivo é dirigido pelo(a) Prefeito(a) Municipal, auxiliado(a) pelo(a) Vice-Prefeito(a), pelos órgãos de Assessoramento, órgãos Auxiliares, de Administração Específica e Consultivos, com a estrutura hierárquica estabelecida no art. 11º desta Lei.

Art. 7º Para realizar investimentos, realizar serviços públicos e desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo deve:

I. Adotar o planejamento estratégico e sistêmico, democratizando a ação administrativa, através da participação da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais;

II. Valorizar os servidores por meio da execução de políticas de permanente desenvolvimento de competências e técnicas apropriadas, criando satisfação pessoal e profissional apoiada por processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

III. Investir na melhoria da qualidade dos serviços públicos, motivando o servidor público para atender o povo, destinatário final de suas ações, de forma ética e humana;

IV. Promover a modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal com vistas à redução de custos, minimização dos desperdícios e a obtenção de serviços de qualidade;

V. Estabelecer formas de comunicação governo-sociedade, que permitam a adoção e participação do cidadão-usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

VI. Estimular a gestão descentralizada, quer territorial, funcional ou social, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos-usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

VII. Realizar investimentos públicos indispensáveis à criação de infraestrutura e trânsito rodoviário que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município e a elevação da qualidade de vida da população;

VIII. Preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar a capacidade de investimento do Município;

IX. Planejar, executar e controlar as políticas que visem o desenvolvimento social da população de Pacaraima, garantindo os direitos aos cidadãos por meio de ações voltadas à assistência social, trabalho, emprego e renda, habitação e garantia dos direitos humanos, além de desenvolver políticas públicas, oferecer serviços e promover a cidadania, a justiça social e a qualidade de vida para a comunidade pacaraimense.

Parágrafo Único: O Organograma Geral e o Organograma Completo da nova estrutura administrativa do Município de Pacaraima, encontram-se nos anexos 01 e 02, respectivamente, desta Lei.

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I - DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 8º - O Poder Executivo Municipal, cuja personalidade jurídica se intitula Município de Pacaraima, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, é constituído pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 9º - A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação das políticas de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando cumprir suas finalidades, bem como a prestação de assessoramento direto ao(a) Prefeito(a) Municipal no exercício das funções institucionais.

Art. 10º - A Administração Indireta compreende entidades instituídas em Lei específica para ampliar a administração direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental tecnológico ou social.

Art. 11º - São órgãos da Administração Direta e vinculados ao(a) Prefeito(a) Municipal:

Órgãos de Assessoramento

I - Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal - GABPREF;

II - Gabinete do(a) vice-prefeito(a) - GABVICE;

III - Controladoria Geral do Município - CGM;

IV - Procuradoria Geral do Município - PGM;

V - Comissão Permanente de Licitação - CPL;

VI - Junta do Serviço Militar - JSM;

Órgãos Auxiliares

I - Secretaria Municipal da Fazenda - SEMF;

II - Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA;

Órgãos de Administração Específica

I - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD;

II - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMATUR;

III - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;

IV - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário - SEMDAP;

VI - Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas - SEMAI;

VII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

VIII - Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SEGOP;

Órgãos Consultivos

I - Conselhos Municipais instituídos por Portaria emitida pelo Poder Executivo.

Art. 12º - A Estrutura Administrativa será implantada gradativamente, à medida da oportunidade e conveniência do Executivo Municipal.

Art. 13º - As atribuições do(a) Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas na Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal em seu artigo 81º.

Art. 14º - As competências dos auxiliares do(a) Prefeito(a) Municipal são as estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, bem como as contidas nesta Lei, que definirá as finalidades, deveres e responsabilidades.

Art. 15º - A delegação de competências será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar rapidez e eficácia às decisões.

Art. 16º - É facultado ao(a) Chefe do Poder Executivo e aos Secretários Municipais delegar competências aos dirigentes de órgãos por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, conforme disposto em regulamento.

Art. 17º – As atividades administrativas comuns a todos os órgãos e entidades da administração pública municipal serão desenvolvidas e executadas sob a forma de sistemas.

Art. 18º – Os Secretários Municipais são auxiliares diretos e imediatos do(a) Prefeito(a) Municipal e exercem atribuições previstas na presente Lei e em regulamentos, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo e dos de provimento em comissão

Art. 19º – Cabe aos Secretários Municipais, no exercício de suas atribuições:

I - Administrar a Secretaria e representá-la em ato público;

II - Assessorar o(a) Prefeito(a) Municipal em assuntos de competência da Secretaria;

III - Implementar o planejamento estratégico, na execução do Plano de Governo, na sua área de competência;

IV - Expedir portarias disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais;

V - Respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas;

VI - Ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

VII - Assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência e quando não for legalmente exigida a assinatura do(a) Prefeito(a) Municipal;

VIII - Revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;

IX - Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

X - Decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;

XI - Fazer cumprir as metas estabelecidas no Plano de Governo da Prefeitura Municipal de Pacaraima relativas à sua área de atuação;

XII - Manter atualizados os procedimentos e instruções dos sistemas de informações gerenciais, relativos à sua área de competência;

XIII - Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo(a) Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20º – As Secretarias Municipais deverão estabelecer, coordenadamente, critérios de distribuição dos recursos públicos, de forma equilibrada, por função governamental.

Art. 21º – O organograma oficial desta Prefeitura e de suas respectivas Secretarias estão previstos a partir do Anexo I desta Lei.

Art. 22º – O(A) Chefe do Poder Executivo remanejará a lotação do quadro de servidores efetivos do Município para atender as necessidades de cada órgão, respeitando o direito de opção de cada servidor.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura do Poder Executivo encontra-se no Anexo 03 desta Lei.

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 23º – O Gabinete do(a) Prefeito(a) - GABPREF tem como missão ordenar e equalizar o acesso ao(a) Chefe do Executivo Municipal e dar encaminhamento institucional às demandas, contribuindo para o desenvolvimento social, cultural e econômico do Município, promovendo a valorização do ser humano, visando a qualidade de vida da comunidade.

Art. 24º – Apresenta a visão de ser referência nas relações interinstitucionais da Prefeitura de Pacaraima, buscando a sustentabilidade do Município e a excelência na prestação de serviços à comunidade, viabilizando o desenvolvimento econômico mediante políticas públicas de fortalecimento, captação e gestão de receita, emprego e renda.

Art. 25º – Valores preconizados:

I - Defesa do interesse público com legalidade e transparência;

II - Ética;

III - Inclusão;

IV - Integração;

V - Participação;

VI - Respeito, solidariedade e simpatia com as pessoas.

VII - Responsabilidade;

VIII - Cuidado com o meio ambiente;

IX - Valorização do ser humano;

X - Valorização do servidor público, incentivando seu desenvolvimento pessoal e profissional, em ambiente de trabalho adequado;

Art. 26º - O Gabinete do(a) Prefeito(a) tem por finalidade:

I - Prestar assistência ao(a) Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - Assistir pessoalmente ao(a) Prefeito(a) e ao(a) vice-Prefeito(a), bem como preparar e expedir a sua correspondência;

III - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do(a) Prefeito(a);

IV - Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do(a) Prefeito(a);

V - Executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara, de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

VI - Prover a segurança do(a) prefeito(a);

VII - Efetuar o controle de prazo do processo legislativo, referente a requerimentos, informações e respostas a indicações;

VIII - Promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município;

IX - Levantar recursos humanos, materiais, financeiros e outros mobilizáveis na comunidade;

X - Definir e encaminhar soluções possíveis para os problemas levantados;

XI - Valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade voltadas para a solução dos problemas sociais locais;

XII - Promover articulações e atuar de forma integrada com as unidades administrativas da Prefeitura Municipal ou entidades públicas ou privadas;

XIII - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

XIV - Coordenar e supervisionar o transporte interno das repartições municipais;

XV - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

XVI - Coordenar e organizar as reuniões do secretariado com o(a) chefe do poder executivo;

XVII - Manter o(a) prefeito(a) informado(a) do funcionamento dos demais órgãos da Administração Geral;

XVIII - Preparar o expediente e a correspondência oficial do Gabinete do(a) Prefeito(a) e do(a) Vice-Prefeito(a), bem como preservar o caráter confidencial e sigiloso;

XIX - Preparar, registrar, redigir, publicar e expedir os Atos do Gabinete do(a) Prefeito(a);

XX - Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II - DO GABINETE DO(A) VICE-PREFEITO(A)

Art. 27º - Compete ao Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) – GABVICE:

I - Planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com o Gabinete do(a) Prefeito(a);

II - Assistir o(a) Vice-Prefeito(a) no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão;

III - Assistir o(a) Vice-Prefeito(a) em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral;

IV - Prover a segurança do(a) Vice-Prefeito(a);

V - Providenciar a representação civil do(a) Vice-Prefeito(a);

VI - Assessorar o(a) Vice-Prefeito(a) em assuntos políticos, sociais e econômicos;

VII - Preparar as audiências do(a) Vice-Prefeito(a).

SEÇÃO III - DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Art. 28º - Fica criada, na estrutura administrativa do Poder Executivo, a Controladoria Geral do Município sob a sigla oficial - CGM, como órgão da Administração Direta, com autonomia administrativa e operacional, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, cuja organização, competência e funcionamento estão estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único: A Controladoria Geral do Município – CGM traz mecanismos e ferramentas para coibir abusos, determinar boas práticas, regulamentar processos e sugerir leis e procedimentos.

Art. 29º - A Controladoria Geral do Município – CGM, garante a padronização dos procedimentos de controle e a “memória” do órgão ou entidade, independente da manutenção ou troca dos servidores que o operacionalizam, bem como dos gestores aos quais as informações são prestadas. O órgão deve subsidiar o gestor com informações e elementos técnicos para a tomada de decisões e também como elemento preventivo para evitar desperdícios, perdas, abusos, fraudes ou desfalques. A Controladoria Geral do Município deve assegurar a legitimidade dos passivos, salvaguardar os ativos contra roubo, perdas ou desperdícios, promover a eficiência operacional e encorajar adesão às políticas internas.

Art. 30º - A CGM tem como missão zelar pelo controle e pela correta aplicação dos recursos públicos, estabelecer ações preventivas de combate à corrupção e à improbidade administrativa, acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária e financeira de todas as secretarias, analisar e emitir notas técnicas sobre a legalidade dos atos administrativos.

Art. 31º - A CGM tem como visão ser uma instituição reconhecida pela qualidade no controle interno da Administração Pública.

Art. 32º - Como valores, a Controladoria Geral do Município destaca:

I - O respeito ao interesse público: compreende o zelo na preservação dos bens e interesses da sociedade;

II - Amoralidade: representa normas de conduta como a justiça, o respeito e a responsabilidade funcional a serem seguidas pelos servidores;

III - Integridade: representa a conduta coerente, leal, baseada, moralidade, na virtude e na ética;

IV - Comprometimento profissional: agir com responsabilidade funcional na salvaguarda do erário;

V - **Credibilidade**: atuar, com compromisso, priorizando a execução de suas funções com transparência e rigor, gerando confiabilidade a todos que se relacionam com a CGM;

VI - **Eficiência**: realizar o trabalho buscando utilizar/empregar recursos da melhor forma. A CGM se preocupa com a obtenção de resultados alinhados ao que foi utilizado/empregado;

VII - **Ética**: agir observando os princípios da moralidade, honestidade, coerência, integridade e retidão. A CGM atua em todos os seus processos com observância obrigatória a esses princípios;

VIII - **Impessoalidade**: os atos praticados pela CGM deverão ter como finalidade o estrito interesse público;

IX - **Legalidade**: submeter-se à lei. A CGM desenvolve orientações e normativas em obediência à lei;

X - **Transparência**: agir de forma transparente e promover acesso à informação é essencial para a consolidação de uma boa gestão pública. A CGM divulgará, de forma acessível e espontânea, informações de interesse público, numa linguagem clara e de fácil entendimento;

XI - **Competência**: consiste em desempenhar as atividades com a técnica necessária a um eficiente e efetivo resultado.

Art. 33º - A Controladoria Geral do Município – CGM, tem por finalidade:

I - Fiscalizar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de pessoal, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência;

II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

VI - Representar o Prefeito do Município em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;

VII - Propor ao Prefeito que determine ao gestor o fiel cumprimento das recomendações não acatadas, caso considere que o não cumprimento pelo gestor poderá trazer prejuízos ao julgamento das contas pelo Tribunal de Contas do Estado de Roraima (TCE-RR) ou mesmo pelo Tribunal de Contas da União (TCU), quando se tratar de recursos federais;

VIII - Recomendar à autoridade competente, na ocorrência de dano ou prejuízo ao erário, que seja instaurada tomada de contas especial,

com vistas a apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano.

IX - Ao final de cada exercício, elaborar e submeter ao Prefeito, para aprovação, o Planejamento Anual das Atividades de Controle Interno (PAACI) a ser realizado no exercício seguinte;

X - Manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno de outros órgãos e entidades da Administração Pública;

XI - Orientar os gestores do Município no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;

XII - Certificar a gestão dos responsáveis por bens e recursos públicos no processo de prestação de contas anuais;

XIII - Emitir parecer quanto à exatidão e legalidade dos atos de admissão de pessoal e dos atos de concessão de aposentadoria e de pensão expedidos pelo Município.

XIV - Estabelecer normativos relacionados aos procedimentos de auditoria, acompanhamento e monitoramento no âmbito do Município.

Parágrafo Único – As atribuições previstas nos incisos anteriores não excluem outras competências atribuídas em leis e normativas, e não elide a comunicação direta ao Tribunal de Contas do Estado de Roraima – TCE-RR ou Tribunal de Contas da União - TCU, nos casos e termos definidos pela legislação em vigor.

Departamento de Controladoria

Art. 34º – Ao Departamento de Controladoria compete:

I - Assegurar o fiel cumprimento das leis, normas e procedimentos através das ações de auditoria interna preventiva, de controle e corretiva nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, que tornem eficaz o controle interno;

II - Coordenar, dirigir, planejar e orientar as atividades do Departamento de Controle Interno;

III - Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;

IV - Elaborar e revisar, junto com os respectivos responsáveis pelos setores, o manual de controle interno de cada atividade do Município;

V - Estabelecer os itens de fiscalização que cada setor deve exigir no fluxo da realização das tarefas;

VI - Fiscalizar o cumprimento do manual de controle interno; comunicar aos servidores as irregularidades verificadas para que estes apresentem justificativas;

VII - Cientificar o(a) Prefeito(a) sobre as irregularidades encontradas periodicamente;

VIII - Informar ao Tribunal de Contas do Estado as irregularidades cujas providências não foram tomadas pelo administrador no sentido de saná-las;

IX - Guardar a documentação de seu trabalho em ordem e à disposição do Tribunal de Contas quando em auditoria ou solicitação;

X - Determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados que guardem, gerenciem ou administrem recursos ou bens municipais;

XI - Regularizar as atividades de controle através de Instruções Normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

XII - Concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

XIII - Verificar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal do(a) Chefe do Poder (Executivo ou Legislativo, conforme o caso);

XIV - Acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas;

XV - Emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

XVI - Opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação;

XVII - Verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

XVIII - Auxiliar tecnicamente os demais servidores da administração;

XIX - Emitir comunicados; fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal;

XX - Realizar o acompanhamento da realização do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;

XXI - Acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto à realização das metas fiscais;

XXII - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo, elaborando relatório sobre o seu cumprimento e sobre os custos de execução;

XXIII - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

XXIV - Fiscalizar a aplicação e cômputo das despesas relativas à manutenção e desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde;

XXV - Fiscalizar a realização de operações de créditos e os limites de endividamento e tarefas afins atinentes à manutenção do sistema de controle interno;

XXVI - Atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos;

XXVII - Realizar outras tarefas afins.

Departamento de Auditoria

Art. 35º - O Departamento de Auditoria tem por finalidade:

I - Realizar inspeções em processos em curso na Administração Pública Municipal;

II - Elaborar e acompanhar a programação anual de auditoria;

III - Realizar o exame de todas as prestações de contas dos órgãos submetidos a esta Auditoria;

IV - Acompanhar as operações de crédito, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Município;

V - Fiscalizar a aplicação de recursos do Município repassados a órgãos e entidades públicas ou privadas, através de convênios, acordos e ajustes;

VI - Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

VII - Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

VIII - Averiguar a observância às normas que regem a licitação pública e os contratos;

IX - Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas.

Departamento de Planejamento e Elaboração Orçamentária

Art. 36º - O Departamento de Planejamento e Elaboração Orçamentária visa:

I - Acompanhar a elaboração das leis orçamentárias PPA, LDO e LOA;

II - Controlar a abertura de créditos adicionais e dos recursos para cobertura dos mesmos;

III - Acompanhar e conferir a execução orçamentária (receitas e despesas);

IV - Acompanhar e controlar os recursos vinculados;

V - Acompanhar e demonstrar quadrimestralmente, em Audiência Pública, o cumprimento das Metas Fiscais, em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal;

Departamento de Fiscalização Contábil

Art. 37º - Ao Departamento de Fiscalização Contábil compete:

I - Conferir e emitir parecer técnico referente aos processos de prestação de contas de adiantamentos-suprimento;

II - Supervisionar as atividades contábeis, compreendendo conferência das receitas, despesas e o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias, bem como os encargos sociais decorrentes das despesas a serem realizadas;

III - Supervisionar a aplicação dos recursos de convênio, subvenções e auxílios.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Controladoria Geral do Município – CGM, encontra-se no Anexo 04 desta Lei.

SEÇÃO IV - DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Art. 38º - A Procuradoria Geral do Município – PGM, é o órgão que tem por finalidade prestar assessoria jurídica nas áreas de interesse do município.

Art. 39º A PGM tem como missão prestar consultoria jurídica e representar administrativa e judicialmente o município de Pacaraima de modo a concretizar a missão municipal.

Art. 40º Como visão, a PGM busca ser referência em consultoria jurídica e representação judicial dos interesses do município de Pacaraima, consolidando os valores constitucionais.

Art. 41º Apresenta como valores o interesse público, a legalidade, a moralidade, a ética, a transversalidade, a eficiência e a economicidade.

Art. 42º Compete à Procuradoria Geral do Município – PGM:

I – Promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;

II – Promover a inscrição da Dívida Ativa;

III – Promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município;

IV – Assessorar o(a) Prefeito(a) Municipal, o(a) Vice-Prefeito(a), os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as informações nos mandados de segurança em que sejam apontados como coautores;

V – Representar o(a) Prefeito(a) em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;

VI – Exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;

VII – Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao(à) Prefeito(a) quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;

VIII – Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

IX – Auxiliar nos projetos de lei e atos normativos de competência do(a) Prefeito(a), assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;

X – Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;

XI – Atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse do município de Pacaraima, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;

XII – Emitir pareceres técnico-jurídicos;

XIII – Prestar assessoria jurídica nas áreas de meio ambiente, agricultura, turismo, abastecimento e assuntos indígenas;

XIV – Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

XV – Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município, encontra-se no Anexo 05 desta Lei.

SEÇÃO V - DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Art. 43º – A Comissão Permanente de Licitação, anteriormente vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração passa a vincular-se diretamente ao (à) Prefeito Municipal.

Art. 44º – A Comissão Permanente de Licitação – CPL tem como missão executar as licitações de forma eficiente, ética e transparente, respeitando os preceitos e normas legais, focando na busca das propostas mais vantajosas para a Prefeitura Municipal de Pacaraima.

Art. 45º – Para o cumprimento da missão, a CPL apresenta como valores a ética, a eficiência, a honestidade, a legalidade, transparência e trabalho coletivo.

Art. 46º – A Comissão Permanente de Licitação tem a visão de ser referência entre as instituições, por excelência e inovação nos processos licitatórios.

Art. 47º - Em conformidade com a Constituição Federal e a Lei nº 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, deverá processar e julgar as licitações referentes às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e locações de bens móveis e imóveis, no âmbito da Prefeitura Municipal de Pacaraima.

Art. 48º - São competências da Comissão Permanente de Licitação:

I - Receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;

II - Elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela unidade fazendária interessada na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;

III – Realizar procedimentos licitatórios visando à aquisição de bens patrimoniais e de itens de consumo, à contratação de serviços em geral, obras e serviços de engenharia, à concessão de espaços físicos diversos, à venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou à alienação de bens imóveis, prevista no art. 19 da Lei nº 8.666/1993, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao valor da alienação;

IV - Encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;

V - Receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;

VI - Fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;

VII - Formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;

VIII - Instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

IX - Abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;

X - Tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;

XI - Instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XII - Resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XIII - Abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;

XIV - Examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;

XV - Proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XVI - Elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;

XVII - Instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XVIII - Encaminhar à autoridade superior a homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XIX - Publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;

XX - Tramitar os processos de aquisição no Sistema de Aquisições Governamentais/SIAG, quando exigível;

XXI - Disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;

XXII - Exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL.

Do Pregoeiro

Art. 49º Ao pregoeiro compete conduzir a licitação principalmente em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração. Abrangerá a sua atuação as competências contidas na Lei 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005.

Art. 50º São competências do pregoeiro:

I - Coordenar o processo licitatório;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

III - Conduzir a sessão pública na internet;

IV - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

V - Dirigir a etapa de lances;

VI - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VII - Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - Indicar o vencedor do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;

XII - Decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade, após examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor;

XIII - Proceder à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

XIV - Cumprir demais atribuições dispostas em Leis e Decretos.

SEÇÃO VI - DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR - JSM

Art. 51º A 9ª Junta do Serviço Militar – JSM, tem por missão executar as atividades de Serviço Militar no município de Pacaraima;

Art. 52º Apresenta a visão de ser uma Junta de Serviço Militar que busca a excelência no atendimento a todos os usuários

Art. 53º Expõe como valores a eficiência, ética, lealdade, legalidade, moralidade, responsabilidade, impessoalidade, competência profissional e respeito.

Art. 54º À 9ª Junta de Serviço Militar compete:

I - Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição de Serviço Militar - CSM;

II - Efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;

III - Informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;

IV - Solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o município;

V - Providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio, no Portal do SERMIL, via internet;

VI - Orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento;

VII - Remeter à 6ª Delegacia de Serviço Militar a 2ª via das Fichas de Alistamento Militar (FAM), catalogadas por classe e em ordem alfabética, para implantação no SERMIL, caso a JSM não seja informatizada;

VIII - Realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no Portal do SERMIL na internet, no caso de JSM informatizada;

IX - Manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento carregados no Portal do SERMIL na internet;

X - Realizar as consultas de cidadão no Portal do SERMIL, sempre que julgar necessário;

XI - Providenciar a retificação dos dados cadastrais do cidadão no Portal do SERMIL;

XII - Validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada;

XIII - Organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as 1ª via das FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética, caso a JSM não seja informatizada;

XIV - Restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;

XV - Fornecer cópias dos documentos militares requeridos, após o pagamento da(s) multa(s) ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s) mediante declaração de pobreza;

XVI - Fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros;

XVII - Organizar os processos de “arrimo de família”, “notoriamente incapaz”, “adiamento de incorporação”, “preferência de Força Armada”, “transferência de Força Armada”, “reabilitação”, “2ª via de Certificado de Reservista”, “Serviço Alternativo”, “recusa à prestação do Serviço Militar”, “anulação de eximção” e “reciprocidade do Serviço Militar”, encaminhando-os à CSM, por intermédio da 6ª Delegacia de Serviço Militar;

XVIII - Revalidar o Certificado de Alistamento Militar (CAM);

XIX - Averbar, no CAM, nas FAM ou no SERMIL, as anotações referentes à situação militar do alistado, no que lhe couber;

XX - Determinar o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso;

Informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar;

XXI - Participar à CSM, por intermédio da Del SM, as infrações à Lei do Serviço Militar (LSM) e ao seu Regulamento;

XXII - Organizar e: a. realizar as cerimônias para entrega de Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI; e b. executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município;

XXIII - Verificar a situação militar do brasileiro que deseje obter passaporte, fornecendo o respectivo documento militar a que o referido cidadão fizer jus;

XXIV - Recolher à Del SM os certificados militares inutilizados.

CAPÍTULO IV - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 55º – Aos órgãos auxiliares competem o planejamento, coordenação, execução, controle e fiscalização das políticas públicas no âmbito de suas competências.

SEÇÃO I - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEMF

Art. 56º Fica alterada a nomenclatura da Secretaria Municipal de Finanças que, a partir da promulgação desta Lei, passa a ser denominada Secretaria Municipal da Fazenda – SEMF;

Art. 57º A Secretaria Municipal da Fazenda – SEMF, tem como missão captar e gerir recursos financeiros para o desenvolvimento sustentável do município, promover a cidadania fiscal, prover e gerir os recursos financeiros do município de Pacaraima, formulando e implementando políticas que garantam a justiça fiscal, o equilíbrio das contas públicas e o desenvolvimento de ações de governo, em benefício da sociedade pacaraimense.

Art. 58º A Secretaria Municipal da Fazenda – SEMF, destaca como visão:

I - Alcançar a excelência no desempenho da administração fazendária, com a satisfação dos clientes, gestão participativa e inovadora e a prática da responsabilidade fiscal e social;

II - Ser reconhecida como instituição de excelência no cumprimento da sua missão: - por possuir um fisco reconhecido como justo, eficaz e com ações transparentes; - por contar com um quadro de funcionários qualificados, motivados e comprometidos com o seu trabalho; - por responder às mudanças agindo com flexibilidade diante da variação dos cenários político, econômico e social; - por alcançar o equilíbrio estrutural das contas públicas e por contribuir para a transformação de Pacaraima no melhor município para se viver, trabalhar e investir.

Art. 59º Serão considerados como requisitos básicos da SEMF, valores como:

I - Manter o corpo funcional autoconfiante e coeso, com visão compartilhada onde prevaleça o senso de equipe;

II - Desenvolver o trabalho com respeito pela coisa pública, pautado pela honestidade e ética;

III - Manter servidores competentes, motivados e comprometidos com a Instituição;

IV - Realizar o trabalho com base na justiça, transparência e princípios humanitários;

V - Efetividade na melhor aplicação dos recursos humanos, materiais e institucionais, buscará atingir resultados que contribuam para a prestação de serviços públicos de qualidade;

VI - Atuar com base nos princípios da ética, lealdade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa e respeito para com a instituição;

VII - Promover justiça fiscal, obedecendo ao princípio da legalidade tributária, aplicando tratamento igualitário entre os contribuintes, e coibindo a sonegação;

VIII - Buscar a qualidade dos seus resultados, por meio de um trabalho competente e participativo, objetivando a satisfação do cliente, em conformidade com seus anseios e exigências, e a qualidade de vida de seus servidores;

IX - Basear-se em ações de responsabilidade social que visem a proteger e melhorar o bem-estar da sociedade;

X - Tornar visíveis e acessíveis à sociedade, sem prejuízo do sigilo fiscal, as ações institucionais, as decisões administrativas e os valores de receitas e gastos públicos.

Art. 60º: São competências da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMF:

I - Auxiliar direta e indiretamente o(a) Prefeito(a) na formulação da política econômico-tributária, financeira, contábil e orçamentária do Município de Pacaraima;

II - Realizar a administração Fazendária Pública;

III - Dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais rendas do erário público;

IV - Administrar o fluxo de caixa de todos os recursos do Município e desembolso dos pagamentos;

V - Gerenciar o sistema de execução orçamentária financeira e contábil-patrimonial dos Órgãos e Secretarias da Administração Municipal;

VI - Coordenar a execução de atividades correlatas na Administração Direta e Indireta do Município;

VII - Exercer outras atribuições inerentes às suas atividades.

Art. 61º - Estão ligados à Secretaria Municipal da Fazenda:

I - Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização;

II - Departamento de Contabilidade;

III - Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos.

Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização

Art. 62º - Ao Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização compete:

I - Emissão de Alvarás para táxis e moto táxis, de Funcionamento e Sanitário;

II - Cadastro imobiliário: IPTU, transferência de imóveis, certidões negativas, coleta seletiva, limpeza urbana;

III - Mobilidade e urbanismo;

IV - Atualização cartográfica.

Departamento de Contabilidade

Art. 63º - São competências do Departamento de Contabilidade:

I - Executar atividades inerentes à contabilidade dos Regimes Próprios de Previdência, seguindo a legislação e regulamentações do Ministério da Previdência e Normas complementares, tais como, Lançamentos da receita e da despesa, elaboração dos Demonstrativos Contábeis e Financeiros;

II - Atender pedidos de informações do Tribunal de Contas do Estado de Roraima -TCE quando dos Processos de Diligências.

III - Elaborar e publicar no site do Ministério da Previdência e Assistência Social - MPAS os Demonstrativos Financeiro, Previdenciário e de Repasses.

IV - Disponibilizar e formatar informações contábeis sobre a execução de despesa e arrecadações de contribuições previdenciárias para a elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - L.O.A.

Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos

Art. 64º - Ao Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos, quanto às finalidades, compete:

I - Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - Formular, coordenar e executar a política de captação de recursos externos às finanças municipais;

III - Formular, coordenar e executar os programas e projetos para obtenção de financiamentos;

IV - Formular, coordenar e executar ações para o desenvolvimento de programas e projetos junto à iniciativa privada;

V - Assessorar a formulação, coordenação e execução de ações para o desenvolvimento de programas e projetos junto à iniciativa privada;

VI - Coordenar ações de captação de recursos junto aos governos estadual e federal;

VII - Estudar e coordenar a viabilização de projetos definidos pela Administração Pública Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais;

VIII - Relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, na forma da lei;

IX - Atender e auxiliar o terceiro setor, sempre que necessário, na sua área de atuação;

X - Elaborar todos os projetos técnicos necessários;

XI - Prestar contas de todos os convênios e contratos de repasse no âmbito estadual e federal;

XII - Acompanhar todas as obras oriundas de Convênios e Contratos de Repasse;

XIII - Promover, em conjunto com as demais Secretarias e Órgãos Municipais, a regularização das áreas públicas municipais necessárias à formalização de convênios e contratos de repasse;

XIV - auxiliar na elaboração de projetos de iluminação pública, solicitando orçamento para instalação de extensão de rede elétrica e iluminação pública;

XV - demais iniciativas e atribuições ligadas à política de captação de recursos.

Art. 65º O(a) Diretor(a) de Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos abrange as seguintes atribuições:

I - Assessorar o(a) Secretário(a) de Municipal da Fazenda e os demais Secretários Municipais nos assuntos de sua competência;

II - Despachar diretamente com o(a) Secretário(a), participando dos eventos que envolvem as Secretarias do Município;

III - Atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal;

IV - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis do Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos;

V - Assinar contratos e convênios em que o Departamento de Projetos, Convênios e Captação de Recursos seja parte;

VI - Expedir atos dispondo sobre a organização interna do Departamento de Projetos, Convênios e Captação de Recursos, bem como sobre a execução de leis e decretos que disciplinem assuntos de sua competência;

VII - Emitir parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação;

VIII - Apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito do Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos;

IX - Fixar as políticas de ação do Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos, estabelecendo as normas operacionais e administrativas que regerão suas atividades;

X - Elaborar e aprovar as programações a serem desenvolvidas pelo Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos, as Propostas Orçamentárias Anuais e Plurianuais e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XI - Cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria Municipal da Fazenda e as emanadas de autoridade competente;

XII - Articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração do Departamento de Convênios, Projetos e Captação de Recursos nos seus planos e programas de trabalho;

XIII - Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência;

XIV - Cumprir e fazer cumprir as metas estipuladas pelo(a) Prefeito(a), relatando ocorrências, desvios e outros fatos pertinentes;

XV - Exercer outras atividades delegadas pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMF, encontra-se no Anexo 06 desta Lei.

SEÇÃO II - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEMPA

Art. 66º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA tem como missão prover e gerir, de forma integrada, soluções em gestão, para a excelência do serviço público com foco nos servidores públicos municipais e cidadãos;

Art. 67º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA tem a visão de:

I - Desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos direcionadas à captação, qualificação, avaliação e valorização do servidor público, bem como gerir a política de saúde ocupacional no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Municipal;

II - Ser referência de Gestão Pública, nas políticas administrativas, sempre com ênfase na valorização do servidor;

III - Promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal do Poder Executivo Municipal;

IV - Formular, normatizar e coordenar a prestação de serviços ao cidadão, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação e comunicação, entre outros.

Art. 68º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA destaca como valores:

I - Buscar a excelência do atendimento;

II - Estabelecer e desenvolver política de recursos humanos e gerência de bens;

III - Contribuir para uma administração ágil, eficiente e eficaz na condução dos processos;

IV - Respeito;

V - Ética e transparência;

VI - Responsabilidade social e ambiental;

VII - Trabalho em equipe;

VIII - Inovação;

IX - Compromisso com resultados;

X - Equidade social;

Art. 69º Tem como finalidades essenciais:

I - Definir e gerir as políticas administrativas de recursos humanos, patrimônio, documentação, materiais e serviços, ouvidoria e tecnologia da informação para dar suporte aos órgãos e entidades do poder executivo municipal, objetivando a excelência dos serviços prestados à sociedade;

II - Promover soluções necessárias visando ao aprimoramento e à valorização dos servidores públicos municipais;

III - Gerir as informações funcionais dos recursos humanos, a gestão do patrimônio físico e documental, a aquisição de bens e contratação de serviços e obras públicas, utilizando práticas de excelência técnica;

IV - Formular, implementar políticas e diretrizes administrativas, no âmbito da Prefeitura de Pacaraima nos segmentos de gestão de pessoas, modernização administrativa, segurança no trabalho, medicina funcional e gestão de contratos e serviços, com ênfase na valorização do servidor.

Art. 70º A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tem por objetivos:

No Planejamento:

I - Planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Prefeitura;

III - Controlar a execução física-financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

IV - Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento.

Na Administração:

I - Executar as atividades relativas à folha de pagamento e controle de pessoal;

II - Planejar e coordenar atividades de treinamento de pessoal;

III - Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

V - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os documentos da Prefeitura;

Conservar interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VI - Manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação;

VII - Promover a realização de licitações necessárias às atividades da Prefeitura;

VIII - Manter estrutura própria para aquisição de materiais de consumo e bens patrimoniais de caráter permanente, móveis e imóveis.

IX - Elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, documentos previdenciários e informações à Previdência Social – SEFIP;

X - Entregar e enviar, em prazo hábil legal, os relatórios que a legislação determina;

XI - Emitir declarações;

XII - Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;

XIII - Planejar, coordenar e executar os sistemas de administração promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos.

Art. 71º Estão diretamente ligados à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Planejamento;

III - Departamento de Tecnologia da Informação;

IV - Departamento de Patrimônio;

V - Departamento de Transportes e Frota

VI - Departamento de Compras;

Departamento de Recursos Humanos.

Art. 72º São competências do Departamento de Recursos Humanos:

I - Promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;

II - Aprimorar as normas existentes e executar programas; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;

III - Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

IV - Administrar o Sistema Informatizado de Controle de Atos de Pessoal - SICAP;

V - Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;

VI - Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos da administração direta e indireta.

VII - Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais.

VIII - Garantir ao servidor a tranquilidade necessária para o desenvolvimento de sua função pública;

IX - Supervisionar e executar o agendamento, concessão e registro de licenças para tratamento de saúde do servidor ou de pessoa da família, licença gestação, readaptação funcional, remoção, aposentadoria por invalidez, isenção de imposto de renda, auxílio-financeiro, redução de jornada, exame admissional, em conformidade com a legislação;

X - Desenvolver outras atividades correlatas, afins ou complementares à sua competência assim determinadas por ato específico do(a) Chefe do Poder Executivo.

XI - Elaborar, respostas às diversas instituições dos assuntos relacionados com o serviço de perícia médica e/ou saúde ocupacional (Conselho Regional de Medicina, Receita Federal, Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado, etc.).

XII - Coordenar e instruir acerca dos procedimentos relacionados ao estágio probatório;

XIII - Controlar e normatizar o remanejamento e transferência de pessoal;

XIV - Supervisionar, controlar e normatizar a exoneração e demissão;

XV - Supervisionar, controlar e normatizar as designações de funções gratificadas;

XVI - Normatizar e administrar a admissão de servidores efetivos e cargos comissionados;

XVII - Propor mecanismos que visem à desburocratização e proporcionem maior agilidade nos procedimentos de admissão e contratação de pessoal;

XVIII - Supervisionar a avaliação, indicação e concessão de adicional de insalubridade e periculosidade;

XIX - Supervisionar e propor mecanismos adequados de acompanhamento pericial do servidor;

XX - Acompanhar, mensalmente, para correção de cadastro, os processos de pensão deferidos e indeferidos.

Departamento de Planejamento

Art. 73º O Departamento de Planejamento tem por finalidades:

I - Gerenciar a área de Planejamento;

II - Promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as unidades organizacionais que compõem a Prefeitura de Pacaraima;

III - Planejar, elaborar e acompanhar projetos;

IV - Disseminar as melhores práticas de gestão da Prefeitura de Pacaraima;

V - Consolidar informações;

VI - Participar de reuniões com a equipe da Secretaria;

VII - Realizar a prospecção de Projetos de Lei;

VIII - Redigir relatórios de gestão;

IX - Elaborar planos de ação;

X - Auxiliar a equipe no que se fizer necessário.

XI - Desempenhar atividades afins.

Departamento de Tecnologia da Informação

Art. 74º Ao Departamento de Tecnologia da Informação compete:

I - Atuar no planejamento estratégico e operacional da Prefeitura de Pacaraima, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação dos diversos setores;

II - Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como dar-lhes a manutenção;

III - Gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura;

IV - Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;

V - Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;

VI - Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;

VII - Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Prefeitura de Pacaraima; e

VIII - Desempenhar outras atividades afins.

Departamento de Patrimônio

Art. 75º O Departamento de Patrimônio terá as seguintes competências:

I - Realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;

II - Realizar os processos de cessão, doação, permuta e baixa de materiais permanentes;

III - Realizar inspeções e levantamentos periódicos dos bens patrimoniais;

IV - Encaminhar equipamentos para vistoria e aceite;

V - Controlar a movimentação de bens em atividades externas;

VI - Classificar, para alienação, materiais em desuso.

VII - Propor a criação de medidas visando obter um controle de qualidade dos materiais adquiridos, sugerindo a eliminação/desclassificação da empresa fornecedora do material classificado como de baixa qualidade;

VIII - Desenvolver estudo para aquisição de ferramenta tecnológica que possa auxiliar no gerenciamento de material;

IX - Criar cadastro de material, contendo especificações técnicas do produto visando à padronização das compras;

X - Propor medidas para estocagem de materiais de uso contínuo;

XI - Normatizar o controle dos bens patrimoniais seja por meio compra direta, processo licitatório, doação e ou alienação;

XII - Desenvolver estudo para detectar o melhor destino de bens móveis inservíveis;

XIII - Propor a elaboração de critérios quanto à servibilidade de equipamentos, coordenando o seu remanejamento;

XIV - Promover a análise de processos administrativos que demandem orientação específica desta gerência e a elaboração de manifestação ou orientação competente.

XV - Realizar medidas para a verificação do controle de qualidade dos materiais comprados pela Prefeitura;

XVI - Aperfeiçoar o procedimento de receber, armazenar e controlar a distribuição de materiais da secretaria;

XVII - Elaborar um cadastro central de materiais, estabelecendo especificações e codificações padronizadas para a compra dos mesmos;

XVIII - Disponibilizar a consulta atualizada de materiais no sistema de estoque;

XIX - Desenvolver medidas que tornem o Almoxarifado Central sempre atualizado quanto ao estoque, a fim de evitar possíveis compras desnecessárias;

XX - Promover um controle mensal de materiais gastos por cada setor da secretaria, via relatório e encaminhá-los ao (à) Secretário(a) Municipal de Planejamento e Administração, para análise.

XXI - Dar ciência aos órgãos municipais da expedição de Instrução normativa para o controle dos bens patrimoniais seja por compra direta, processo licitatório, doação e ou alienação;

XXII - Dar ciência aos órgãos municipais da expedição de Instrução normativa para destino de bens móveis inservíveis;

XXIII - Atuar continuamente junto aos órgãos municipais para que o patrimônio mobiliário do município esteja sempre atualizado;

XXIV - Cadastrar e etiquetar prontamente, toda e qualquer aquisição permanente;

XXV - Manter o sistema de patrimônio atualizado;

XXVI - Emitir relatórios mensais de novos tombamentos patrimoniais, processos de doação e/ou alienação de bens móveis inservíveis, e encaminhá-los ao (à) Secretário(a) Municipal de Planejamento e Administração, para análise.

Departamento de Transportes e Frota

Art. 76º Compete ao Departamento de Transportes e Frota:

I - Auxiliar no controle, manutenção e conservação da frota de veículos e maquinários;

II - Auxiliar todas as secretarias municipais no controle, manutenção, abastecimento, guarda e conservação da frota de veículos;

III - Executar tarefas de manutenção, reparos e conservação em toda a frota municipal, veículos, máquinas e equipamentos, incluindo tarefas de controlar, orientar e fazer programação dos serviços de transportes a serem executados;

Departamento de Compras

Art. 77º O Departamento de Compras é a unidade administrativa que tem como atribuições: planejar, coordenar, controlar e promover os procedimentos necessários relativos à aquisição de bens e serviços de interesse da administração, classificando as despesas por categoria e repassando para a Comissão Permanente de Licitação as requisições cujos valores necessitam de licitação e/ou contratos e executando os procedimentos necessários para formalizar as compras diretas de acordo com o inciso I da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

Art. 78º São competências do Departamento de Compras:

I – Prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;

II - Executar atividades relativas a aquisição, distribuição e controle do material utilizado na prefeitura;

III - Manter atualizado Cadastro de Fornecedores da prefeitura, com a respectiva documentação;

IV - Manter controle sistematizado de todas as compras efetuadas pela Prefeitura de Pacaraima;

V - Auxiliar a Comissão de Licitação na realização dos procedimentos licitatórios, mediante solicitação dos demais órgãos da administração, após autorização do chefe do poder executivo.

VI. Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;

VII. Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;

VIII. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA, encontra-se no Anexo 07 desta Lei.

CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD

Art. 79º – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD, tem como objetivo principal desenvolver, implementar e zelar pela qualidade da educação no município de Pacaraima, sob a égide da lei maior da educação brasileira, a lei nº 9.394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 80º - Tem como Missão garantir uma educação de qualidade social, considerando os aspectos referentes à ciência, cultura e cidadania dos estudantes de Pacaraima, fortalecer as escolas e executar as políticas educacionais com foco no aluno garantindo o acesso e o sucesso dos alunos da educação básica assim como conscientizar sobre cidadania e ofertar educação pública gratuita e de qualidade para todos.

Art. 81º - Apresenta como Visão ser referência na busca de estratégias inovadoras que viabilizem ações educativas de qualidade, favorecendo um ensino público de qualidade, autônomo e solidário, caracterizado por princípios éticos, comprometimento profissional e transparência nas ações.

Art. 82º - E preceitua os seguintes Valores:

I - Qualidade nas ações pedagógicas: excelência na realização dos serviços, assegurando a satisfação da comunidade escolar;

II - Respeito às individualidades dentro da coletividade.

III - Humanização da Educação.

IV - Transparência: Articulação, parceria e divulgação dos procedimentos e decisões de gestão do sistema educacional;

V - Formação continuada dos servidores da Educação.

VI - Parceria nas ações, regime de colaboração.

VII - Democratização: gestão participativa e transparente;

VIII - Equidade: igualdade de oportunidades no acesso à educação;

IX - Ética: respeito aos princípios da dignidade e valorização das pessoas; respeito e seriedade e elevado senso de compromisso para com a educação pública municipal;

X - Identidade: valorizar a cultura local em conexão com a cultura universal e com o ambiente natural.

Art. 83º - São competências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD:

I - Formular e executar a política educacional do município, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II - Executar, supervisionar e controlar as ações municipais relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, cultura e desporto com fundamento na democratização do conhecimento.

III - Instituir e manter programas de alimentação escolar assim como nutricionista como responsável técnico(a) para a elaboração de cardápios, utilizando alimentos básicos, respeitando as referências nutricionais, a cultura alimentar local, levando-se em conta a diversificação agrícola da região.

IV - Promover atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o sistema municipal de ensino, bem como realizar o controle da demanda de alunos e oferta de escolas, cursos e vagas;

V - Difundir conhecimentos e atividades educacionais, culturais, desportivas, incentivando e apoiando projetos e atividades de preservação da identidade cultural da sociedade;

VI - Propor a política cultural do município visando à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais;

VII - Coordenar, incentivar e promover a preservação e proteção do acervo patrimonial histórico-cultural do município;

VIII - Fomentar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de integração das ações voltadas ao esporte e ao lazer, inclusive com parceria com a iniciativa privada para proporcionar condições para que os jovens atletas possam representar o município em competições estaduais e nacionais;

IX - Adotar medidas de apoio a iniciativas em favor do incremento da prática do esporte e de atividades físicas, de recreação e de lazer, objetivando a saúde e o bem-estar dos cidadãos;

X - Democratizar a escola;

XI - Delegar competências pedagógicas, administrativas e legais do sistema educacional municipal;

XII - Incentivar, orientar e apoiar a formulação e reestruturação dos conselhos e associações ligados às escolas;

XIII - Desenvolver modelos gerenciais pedagógicos;

XIV - Aprimorar o censo escolar;

XV - Consolidar o Planejamento Estratégico das escolas;

XVI - Implementar o padrão básico de funcionamento das escolas;

XVII - Combater o fracasso escolar;

XVIII - Corrigir a distorção idade/série;

XIX - Aperfeiçoar as rotinas escolares nas comunidades indígenas;

XX - Adequar, equipar e mobiliar as unidades escolares segundo os padrões mínimos de qualidade;

XXI - Implementar a política de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e as escolas;

XXII - Capacitar e valorizar os profissionais da Educação;

XXIII - Implantar o sistema de acompanhamento pedagógico nas escolas;

XXIV - Oportunizar a aprendizagem efetiva.

Art. 84º – Estão diretamente subordinados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, os seguintes departamentos com suas respectivas competências:

Departamento Educacional

I - Propor diretrizes, coordenar a atuação e padronizar os procedimentos dos Departamentos e unidades escolares da rede municipal de ensino;

II - Propor melhorias para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, a partir do acompanhamento de desempenho de docentes e discentes;

III - Estabelecer políticas para a formação continuada dos docentes;

IV - Proporcionar suporte metodológico para a construção de projetos pedagógicos;

V - Propor diretrizes e coordenar a atuação dos programas institucionais relacionados à assistência estudantil;

VI - Propor diretrizes e acompanhar os programas de apoio psicopedagógico ao estudante;

VII - Propor diretrizes e coordenar as ações de educação inclusiva;

VIII - Coordenar a integração do trabalho das unidades de ensino e de acompanhamento psicopedagógico e assistência estudantil.

IX - Organizar o calendário escolar;

X - Subsidiar gestores escolares com vistas à excelência no atendimento escolar.

Departamento de Cultura

I - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura - PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - Articular os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressem a diversidade étnica e social do Município;

V - Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

VI - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

VII - Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

Departamento de Desporto

I - Formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

II - Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município;

III - Promover o acesso à prática do esporte, o lazer e a atividade física da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;

IV - Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;

V - Promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;

VI - Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física;

VII - Definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

VIII - Promover a inclusão do Município na programação regional, estadual, nacional e internacional de eventos e campeonatos esportivos;

IX - Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física;

X - Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema de informação sobre a prática do esporte, o lazer e a atividade física, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;

XI - Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas do esporte, lazer e atividade física;

XII - Coordenar e dirigir políticas públicas de igualdade e cidadania que fomentem o apoio aos grupos sociais especiais, notadamente no que diz respeito à promoção de políticas públicas da juventude, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;

XIII - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegação de competências;

XIV - Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da

Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências;

XV - Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;

XVI - Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento do esporte e lazer do Município;

XVII - Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;

XVIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Secretário Municipal de Educação;

XIX - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Departamento de Programas e Convênios

Art. 85º - Ao Departamento de Programas e Convênios compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto, as seguintes atribuições:

I - Controlar os convênios que envolvam a Prefeitura Municipal de Pacaraima;

II - Realizar os contatos para convênios de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

III - Elaborar, a partir de informações das Secretarias interessadas, as propostas de repasse, subvenção ou convênios;

IV - Acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado;

V - Acompanhar os processos de aprovação e desembolso de financiamentos;

VI - Manter o controle do desenvolvimento dos convênios e projetos especiais;

VII - Organizar e acompanhar a publicação de convênios;

VIII - Acompanhar a aplicação dos recursos oriundos de convênios firmados com a União ou com o Estado;

IX - Participar, com as secretarias envolvidas nos convênios, das prestações de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;

X - Informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao Prefeito Municipal;

XI - Manter atualizado os dados e informações que constam nas cláusulas dos respectivos convênios;

XII - Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações;

XIII - Acompanhar a aplicação dos recursos captados, através de relatórios de execução física e financeira e dos informes de sua equipe para adoção de medidas corretivas em casos de desvios do programa para representação dos órgãos patrocinadores;

XIV - Identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada;

XV - Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados;

XVI - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, encontra-se no Anexo 08 desta Lei.

SEÇÃO II - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMATUR

Art. 86º Fica instituída nova nomenclatura para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMATUR, anteriormente denominada Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo.

Parágrafo Único: A exclusão da Secretaria Municipal de Agricultura da SEMATUR está em consonância com os princípios da administração pública, de economicidade e eficiência e tem o objetivo de melhorar o desempenho e equilíbrio econômico e financeiro do município além de buscar excelência no planejamento e atendimento à população.

Art. 87º Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo a organização, a execução e o controle das atividades que envolvem o meio ambiente e o turismo.

Art. 88º: A SEMATUR tem como missão promover ações sustentáveis de forma a propiciar um meio ambiente saudável e uma melhor qualidade de vida à população pacaraimense e superintender o turismo e a cultura no Município fazendo cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;

Art. 89º: Como visão, a SEMATUR destaca o seguinte:

I - Ser reconhecida como modelo de Secretaria de Meio Ambiente e Turismo, no que diz respeito às ações socioambientais e na promoção de políticas públicas voltadas à preservação de recursos naturais e desenvolvimento sustentável;

II - Gerir o sistema ambiental e de conservação do município, integrando os diversos órgãos envolvidos de modo a garantir a qualidade de todos os serviços e o bom atendimento para as demandas solicitadas pelos cidadãos.

III - Ser referência na gestão das políticas públicas de meio ambiente e de recursos hídricos, bem como o turismo.

Art. 90º: Os valores destacados são:

I - Compromissos com as gerações presentes e futuras, com otimismo, perseverança, coerência, solidariedade e cooperação;

II - Respeito à vida;

III - Qualidade no atendimento;

IV - Ética e transparência;

V - Responsabilidade compartilhada da Secretaria/Prefeitura;

VI - Competência e comprometimento.

Art. 91º A SEMATUR tem como finalidades:

I - Promover ações de fortalecimento e cooperação, com estruturação de produtos e serviços de forma sustentável, para atrair o turista, desenvolver a economia e valorizar as comunidades;

II - Conservar, manter e cuidar do meio ambiente e da infraestrutura do município de Pacaraima

III - Assegurar o uso adequado dos recursos naturais, a conservação e a recuperação dos ecossistemas, contribuindo para a sustentabilidade do desenvolvimento, mediante a formulação e gestão das políticas públicas de meio ambiente e recursos hídricos;

IV - Tornar Pacaraima o melhor município do estado de Roraima, como um destino com produtos artesanais diversificados, pontos turísticos, cultura indígena, gastronomia própria;

Art. 92º: Estão diretamente ligados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMATUR, os seguintes departamentos com as referidas divisões:

I - Departamento de Meio Ambiente, com as Divisões (Licenciamento Ambiental, Políticas Ambientais e Fiscalização e Monitoramento.

II - Departamento de Turismo, com as Divisões (Políticas de Turismo e Apoio ao Turismo).

Art. 93º – São competências do Departamento do Meio Ambiente:

I - Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações municipais relativas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado; - DLA

II - Desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas de sustentabilidade do Município e de normas e padrões de proteção, defesa e controle, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;

III - Fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

IV - Articular as ações ambientais na perspectiva local;

V - Manter intercâmbio e parceria com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando a promoção de planos, programas e projetos ambientais;

VI - Estimular e realizar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção de conhecimento e difusão de uma consciência de preservação ambiental;

VII - Garantir a participação da comunidade, no processo de gestão ambiental, assegurando a representação dos segmentos sociais no planejamento e execução da política ambiental do município;

VIII - Autorizar, executar ou permitir a realização de serviços e atividades em áreas verdes do município, na forma da lei;

IX - Proteger os ecossistemas no espaço territorial municipal, buscando sua conservação, preservação e recuperação, quando houver degradação e sua utilização de modo sustentável;

X - Promover educação ambiental, através de campanhas educativas, envolvendo escolas, centros comunitários, empresas, associações de classes, sindicatos, igrejas e outras instituições da sociedade civil

organizada, de forma a garantir melhoria na qualidade de vida desenvolvendo uma consciência ambiental junto à sociedade;

XI - Exercer poder de polícia administrativa, por meio de fiscalização, monitoramento e licenciamento ambiental visando o controle de atividades potencialmente poluidoras e em caso de infrações ambientais, aplicar as sanções na forma da lei;

XII - Exercer a Gestão Ambiental Municipal de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daqueles que lhes forem delegados pelo Estado, por Lei ou Convênio;

XIII - Manifestar posicionamento municipal diante de atividade de significativo impacto ambiental que seja implantada ou intercepte o território municipal e sejam licenciados por outros órgãos do Estado ou União;

XIV - Melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados no município;

XV - Proteger e recuperar o espaço público e os ativos naturais do município;

XVI - Implementar métodos e rotinas às atividades de conservação, manutenção e prestação de serviços no município;

XVII - Otimizar a aplicação dos recursos disponíveis através da utilização das melhores práticas nacionais e internacionais;

XVIII - Garantir o mesmo nível de atenção e cuidado em todas as regiões do município;

XIX - Controlar e fiscalizar concessões públicas do município, buscando a devida qualidade dos serviços, retorno financeiro e a manutenção do patrimônio público;

XX - Estabelecer canais de comunicação com o cidadão, visando atender suas necessidades e obter sua participação no esforço comum de manter e cuidar do município;

XXI - Promover a articulação entre os diferentes órgãos, tanto do âmbito governamental como da iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do município de Pacaraima;

XXII - Preservar a diversidade e a integridade do patrimônio ambiental do município;

XXIII - Fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético;

XXIV - Definir áreas de preservação ambiental, da fauna e flora, ficando suas alterações e suspensões permitidas somente através de Lei;

XXV - Definir regras de preservação ambiental em leis próprias;

Art. 94º São competências do Departamento de Turismo:

I - Representar e prestar assistência ao(a) Prefeito(a) Municipal, nas funções políticas do turismo e cultura;

II - Atender os interesses dos municípios nos assuntos de turismo e cultura;

III - Manter relações públicas e de contato com os demais órgãos;

IV - Acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de investimentos;

V - Exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de departamento, na esfera de suas atribuições;

VI - Promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;

VII - Promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo e a cultura municipal;

VIII - Representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa, no âmbito interno e externo;

IX - Promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas e desportivas;

X - Superintender a administração do pessoal lotado no órgão e a administração dos bens utilizados ou à disposição do órgão;

XI - Promover a proteção do patrimônio turístico, artístico e histórico do Município;

XII - Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades, para o cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMATUR, encontra-se no Anexo 09 desta Lei.

SEÇÃO III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

Art. 95º - A Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, tem como missão garantir o direito à saúde de todos os cidadãos enquanto direito fundamental do ser humano e prover as condições de ações

individuais e coletivas de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do município de Pacaraima.

Art. 96º - Como visão de futuro, a Secretaria Municipal de Saúde estabelece:

I - Ser instituição modelo de inovação da gestão da saúde pública, contribuindo para que Pacaraima seja o município onde se viva mais e melhor

II - Ser reconhecida pela sociedade, como referência de gestão democrática, com autonomia e criatividade, na condução plena do Sistema Municipal da Saúde.

III - Ser um centro de excelência no desenvolvimento das ações de vigilância sanitária, reconhecido pela sociedade como órgão de proteção e promoção da saúde.

Art. 97º - E apresenta os seguintes valores:

I - Responsabilidade – compromisso com a missão e com as atividades desenvolvidas pelo órgão;

II - Solidariedade– cooperação e parceria no desenvolvimento do trabalho e integração intra e interinstitucional;

III - Ética – conduta pautada pelos princípios da moralidade, honestidade, transparência, respeito ao próximo, imparcialidade e igualdade;

IV - Busca permanente do saber - agir com base nos reais problemas sanitários da população, incorporando continuamente novos conhecimentos;

V - Legalidade – pautar todas as ações respeitando a legislação vigente.

VI - Sociabilidade– respeito, cordialidade, discrição, bom humor e educação nas relações interpessoais;

VII - Razoabilidade– as decisões devem ser ponderadas, equilibradas, pautadas nas evidências e buscando justiça;

VIII - Criatividade– inovação permanente, ousadia e enfrentamento de novos desafios;

IX - Equidade– tratar as desigualdades de forma diferenciada;

X - Transparência na gestão– clareza na disponibilidade e divulgação das ações desenvolvidas e aplicação de recursos;

XI - Supremacia dos interesses da população– as decisões e ações pautadas nos interesses difusos da sociedade;

XII - Desenvolvimento profissional e valorização dos recursos humanos.

Art. 98º - A Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, tem por finalidade:

I - Promover a saúde de seus clientes, com humanização e qualidade, buscando a satisfação de suas necessidades e o aprimoramento do conhecimento, em um processo de melhoria contínua. Em síntese: atender e cuidar com excelência.

II - Tornar-se referência em humanização e qualidade na prestação de serviços de saúde, ensino e pesquisa, fazendo o melhor no cumprimento de sua missão e sendo motivo de orgulho para usuários e funcionários.

III - Ser referência como gestão democrática e de excelência do sistema municipal de saúde.

IV - Proteger e promover a saúde da população, coordenando e executando ações que visem a prevenção e o controle dos riscos relacionados a produtos e serviços de interesse à saúde e ao meio ambiente.

V - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

VI - Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do município;

VII - Administrar as unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitem de socorros imediatos;

VIII - Executar programas de assistência médico-odontológico às escolas;

IX - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

X - Promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

XI - Promover a vacinação em massa da população local por meio de campanhas específicas ou nos casos de surtos epidêmicos;

XII - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública.

Art. 99º A Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA é composta por:

§ 1º - Coordenação de Vigilância em Saúde: Apresenta como principais atribuições o que segue:

I - Análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse municipal e dos âmbitos federal e estadual, respeitada a hierarquia entre as instâncias; Participação na formulação de políticas, planos, programas de saúde e na organização dos serviços;

II - Implantação gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informações de base epidemiológicas para a análise da situação de saúde e a realização das investigações epidemiológicas com a solicitação de apoio a outras instâncias do SUS, nos casos de necessidades técnicas e/ou administrativas;

III - Participação junto às instâncias responsáveis pela gestão da rede assistencial, na definição de padrões de qualidade de assistência;

IV - Promoção de educação continuada dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e outras.

Art. 100º A Coordenação de Vigilância em Saúde fica subdividida nos seguintes departamentos:

I – Unidade Epidemiológica: Tem como objetivo alimentar os sistemas de informação e realizar análises que permitam o monitoramento do quadro epidemiológico do município e subsidiem a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, a definição de prioridades e a organização dos serviços e ações de saúde.

II - Unidade de Vigilância Ambiental: Tem com finalidade conhecer e detectar qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, para identificar as medidas de prevenção e controle desses fatores de risco ambientais relacionados às doenças ou outros agravos à saúde além de desenvolver as seguintes ações: vigilância da qualidade da água para consumo humano; avaliação e monitoramento dos Planos de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS; expansão do conhecimento sobre as questões de Saúde Ambiental, buscando o desenvolvimento no setor técnico e na população e uma consciência crítica e responsável sobre a gravidade e importância das relações homem/meio ambiente; participação inter setorial em discussões de projetos, propostas e problemas relacionados às questões ambientais.

III - Unidade de Vigilância Sanitária: Tem como objetivo eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo: - o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas de processo, da produção ao consumo; - o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde; ações educativas e preventivas; - vistoria, fiscalização e emissão de alvarás sanitários; - lavratura de autos e aplicação de penalidades.

IV - Unidade de Saúde do Trabalhador: Desencadeia um conjunto de atividades que, por meio das ações de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária, se destinam à promoção e à proteção à saúde dos trabalhadores, assim como visa à recuperação e à reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho.

Art. 101º Coordenação da Atenção Básica: A Coordenação da Atenção Básica tem a missão de coordenar as ações para organização da rede de atenção primária, com o objetivo de torná-la coordenadora do cuidado e ordenadora das redes de atenção à saúde, competindo-lhe:

I - Coordenar os trabalhos das suas unidades;

Propor, coordenar, monitorar e avaliar políticas de atenção primária à saúde;

III - Articular processos intra e inter setorial, tendo como objetivo qualificar a atenção primária à saúde no município;

IV - Propor e implementar ações para a reorganização e qualificação da atenção primária, tendo a saúde da família como estratégia prioritária para o fortalecimento desse nível de atenção;

V - Disseminar informações relevantes da atenção primária do município.

Art. 102º Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: Entre as atividades do CAPS destacam-se:

- I - Monitorar casos de distúrbios mentais leves e moderados diariamente, evitando assim a superlotação dos hospitais psiquiátricos.
- II - Adotar métodos terapêuticos que envolvam a inserção do portador de distúrbio mental na sociedade, através de ações conjuntas com outros órgãos.
- III - Regular os profissionais que atuam na área de saúde mental na esfera pública.
- IV - Oferecer suporte e orientações para as famílias carentes sobre eventuais benefícios em caso de vulnerabilidade socioeconômica.
- V - Efetuar uma estratégia de mapeamento sobre os indivíduos com transtornos mentais no município.
- VI - Elaborar planejamentos adaptados para determinada área em virtude de particularidades na localização, condições sociais, culturais e econômicas.
- VII - Criar mecanismos de reinserção social através de atividades de lazer, trabalhos comunitários, projetos culturais e fortalecimento dos laços familiares.

Art. 103º Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF: O Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF é composto por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, que devem atuar de maneira integrada e apoiando os profissionais das equipes de Saúde da Família e Atenção Básica e apresenta as seguintes finalidades:

- I - Ampliar a abrangência e o escopo das ações da atenção básica, bem como sua resolubilidade;
- II - Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS;

Art. 104º Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU: O SAMU tem como objetivos:

- I - Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central de Regulação Médica das Urgências, utilizando número exclusivo e gratuito;
- II - Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da região de abrangência;
- III - Realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares;
- IV - Realizar o atendimento médico pré-hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais do sistema até o ambulatório ou hospital;
- V - Promover a união dos meios médicos próprios do SAMU com os serviços de salvamento e resgate do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa Civil ou das Forças Armadas quando se fizer necessário;
- VI - Regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito macrorregional e estadual, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;
- VII - Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;
- VIII - Manter, diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências;
- IX - Prover banco de dados e estatísticas atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, a dados médicos e a dados de situações de crise e de transferência inter-hospitalares de pacientes graves, bem como de dados administrativos;
- X - Realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos de urgência, transferências inter-hospitalares de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;
- XI - Servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino;
- XII - Identificar, através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde

e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros.

XIII - Participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;

XIV - Estabelecer regras para o funcionamento das centrais regionais.

Art. 105º: A Unidade Básica de Saúde – UBS, tem os seguintes objetivos:

- I - Promover e proteger a saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades.
 - II - Manter atualizado o cadastro das famílias e dos indivíduos e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do município de Pacaraima;
 - III - Definição precisa do território de atuação, mapeamento e reconhecimento da área adstrita, que compreenda o segmento populacional determinado, com atualização contínua;
 - IV - Diagnóstico, programação e implementação das atividades segundo critérios de risco à saúde, priorizando solução dos problemas de saúde mais frequentes;
 - V - Prática do cuidado familiar ampliado, efetivada por meio do conhecimento da estrutura e da funcionalidade das famílias, que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias e da própria comunidade;
 - VI - Trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
 - VII - Promoção e desenvolvimento de ações inter setoriais, buscando parcerias e integrando projetos sociais e setores afins, voltados para a promoção da saúde, de acordo com prioridades e sob a coordenação da gestão municipal;
 - VIII - Valorização dos diversos saberes e práticas na perspectiva de uma abordagem integral e resolutiva, possibilitando a criação de vínculos de confiança com ética, compromisso e respeito;
- Art. 106º** Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF: O Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF é parte integrante da política de saúde como área estratégica do sistema de saúde para o suporte às intervenções na promoção de prevenção de doenças e tratamento e apresenta procedimentos de natureza técnica, científica e administrativa.
- Art. 107º** O Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF tem como principais funções e finalidades:
- I - Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações.
 - II - Articular a integração com os serviços, profissionais de saúde, áreas interfaces, coordenação dos programas, entre outras.
 - III - Elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos.
 - IV - Elaborar instrumentos de controle e avaliação.
 - V - Selecionar e estimar necessidades de medicamentos.
 - VI - Gerenciar o processo de aquisição de medicamentos.
 - VII - Garantir condições adequadas para o armazenamento de medicamentos.
 - VIII - Gestão de estoques.
 - IX - Distribuir e dispensar medicamentos.
 - X - Manter cadastro atualizado dos usuários, unidades e profissionais de saúde.
- Art. 108º** São competências do Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF na Atenção Básica:
- I** - Organizar e estruturar os serviços de Assistência Farmacêutica nos três níveis de atenção à saúde no âmbito local e regional.
 - II** - Desenvolver sistema de informação e comunicação.
 - III** - Desenvolver e capacitar recursos humanos.
 - IV** - Participar de comissões técnicas.
 - V** - Promover o uso racional de medicamentos.
 - VI** - Promover ações educativas para prescritores, usuários de medicamentos, gestores e profissionais da saúde.
 - VII** - Desenvolver estudos e pesquisa em serviço.
 - VIII** - Elaborar material técnico, informativo e educativo.
 - IX** - Prestar cooperação técnica.
 - X** - Assegurar qualidade de produtos, processos e resultados.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, encontra-se no Anexo 10 desta Lei.

SEÇÃO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS

Art. 109º A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, tem por missão, promover a proteção social para a redução das desigualdades e a inclusão social e produtiva das pessoas, por meio da efetivação descentralizada das políticas de Assistência Social, contribuindo para o desenvolvimento do município de Pacaraima, operacionalizando diversos programas, projetos, serviços e benefícios no combate às desigualdades sociais no município de Pacaraima, com políticas integradas, estimulando atividades produtivas, promovendo a inserção social, visando à melhoria de qualidade de vida da população em situação de exclusão social, sejam crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência, trabalhadores, grupos sociais em geral.

Art. 110º Como visão de futuro, a Secretaria Municipal de Assistência Social deve ser reconhecida pela contribuição à melhoria dos indicadores sociais com redução de desigualdades, ampliação das oportunidades, controle social, gestão descentralizada, fortalecimento dos municípios e motivação e valorização dos servidores, assim como ser referência na defesa e garantia dos direitos e na prestação de serviços e na efetivação de políticas públicas que promovam o desenvolvimento regional com inclusão social.

Art. 111º A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, apresenta os seguintes valores:

- I** - Ética e transparência;
- II** - Sensibilidade social;
- III** - Gestão compartilhada, democrática e popular;
- IV** - Ofertar serviços com qualidade e eficiência;
- V** - Comprometimento e reconhecimento do usuário como sujeito autônomo e capaz;
- VI** - Equidade social;
- VII** - Reconhecimento da diversidade;
- VIII** - Universalismo de direitos;
- IX** - Respeito e cooperação nas relações de trabalho.

Art. 112º À Secretaria Municipal de Assistência Social compete: Ver íntegra da Lei 260/2016 de 19 de dezembro de 2016 que “Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Pacaraima e dá outras providências”.

Art. 113º A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, deve garantir a proteção social a quem precisar. Uma de suas principais atribuições é fortalecer os vínculos familiares e comunitários, garantindo a proteção integral da família, visando à autonomia dos indivíduos, famílias e comunidade. Presta, ainda, atendimento especializado às famílias e aos indivíduos em situação de violação de direitos.

Art. 114º Ficam revogados os anexos I e II do Art. 3º da Lei nº 259/2016 de 19 de dezembro de 2016.

Art. 115º A SEMAS fica reorganizada nos termos da presente Lei, conforme abaixo:

- I** - Assessoria de gabinete;
- II** – Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- III** – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- IV** - Articulação e Mobilização Local do Selo UNICEF;
- V** - Secretaria Executiva dos Conselhos
- VI** – Bolsa Família / CAD Único;
- VII** – Coordenação Municipal do Fundo de Assistência Social;
- VIII** - Conselho Tutelar.

Parágrafo Único. Fica vinculado o Conselho Tutelar à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 116º - São responsabilidades do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social:

- I** - Garantir a consecução das finalidades Institucionais nos âmbitos político, técnico e administrativo;
- II** - Garantir a integração dos recursos humanos, materiais e financeiros da Secretaria, tendo em vista suas finalidades;
- III** - Responder pela Secretaria junto ao(à) Prefeito(a), a outros órgãos públicos e privados e a população do Município;
- IV** - Garantir a representação da Secretaria junto a Comissões, Conselhos e Colegiados, onde lhe couber posição relativa.

Art. 117º - São competências da Assessoria de Gabinete;

- I** - Garantir a integração dos órgãos de apoio do(a) Secretário(a);
- II** - Garantir a obtenção e análise de informações, para que as decisões e avaliações do(a) Secretário(a) possam realizar-se com precisão e oportunidade;

III - Garantir representações e contatos do(a) Secretário(a) nos casos cabíveis e necessários;

Art. 118º - O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS fica responsável por:

- I** - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
 - II** - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
 - III** - Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
 - IV** - Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
 - V** - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
 - VI** - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
 - VII** - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
 - VIII** - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
 - IX** - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
 - X** - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
 - XI** - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
 - XII** - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais;
 - XIII** - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
 - XIV** - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Art. 119º** Ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS compete:
- I** - Acolhida qualificada individual, voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias;
 - II** - Produção de materiais educativos com suporte aos serviços;
 - III** - Realização de cursos de capacitação para equipes multiprofissionais;
 - IV** - Realização de visitas domiciliares;
 - V** - Atendimento sócio familiar;
 - VI** - Atendimento Psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de ameaça ou violação de direitos individuais e coletivos;
 - VII** - Monitoramento da presença do trabalho infantil e das diversas formas de negligência, abuso e exploração, mediante abordagem de agentes institucionais em vias públicas e locais identificados pela existência de situações de risco.
- Art. 120º** – São competências do Articulador e Mobilizador Local do Selo UNICEF:
- I** - Garantir políticas especializadas para crianças e adolescentes excluídos;
 - II** - Garantir políticas sociais de qualidade para crianças e adolescentes vulneráveis;
 - III** - Prevenir e desenvolver respostas às formas extremas de violência;
 - IV** - Promover o engajamento e participação dos cidadãos.
 - V** - Participar das capacitações oferecidas pelo UNICEF e/ou parceiros;
 - VI** - Manter contato com a coordenação do Selo UNICEF para receber orientações e esclarecer dúvidas;
 - VII** - Estimular a criação e organização de um espaço/sala do Selo UNICEF no município;
 - VIII** - Trabalhar em articulação permanente com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 - IX** - Mobilizar os diversos setores em torno da causa da criança e do adolescente;

X - Acompanhar atentamente o cronograma do Selo UNICEF;
XI - Promover a articulação entre os diversos atores da administração municipal, sociedade civil e setor privado;
XII - Acompanhar e divulgar os indicadores do município;
XIII - Repassar as informações recebidas do UNICEF ao(a) prefeito(a) e aos diversos setores da sociedade;
XIV - Comunicar boas práticas e resultados das ações do Selo UNICEF;
XV - Sistematizar e enviar as informações solicitadas pelo UNICEF;
XVI - Dividir e compartilhar tarefas;
XVII - Priorizar a comunicação, elemento vital ao processo de mobilização social em torno do Selo UNICEF.

Art. 121º – À Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, compete:

I - Organizar as rotinas administrativas dos Conselhos;
II - Subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações necessárias à tomada de decisões pelos membros;
III - Coordenar, supervisionar, dirigir a equipe e estabelecer os planos de trabalho e relatórios de atividades dos Conselhos;
IV - Dispor do Regimento Interno dos Conselhos, com o fim de disciplinar as ações da Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais.

Art. 122º O Conselho Tutelar é órgão público permanente, autônomo, não jurisdicional, cujo objetivo é zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente e está diretamente vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Parágrafo Único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará *incontinenti* o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009).

Art. 123º São atribuições do Conselho Tutelar:

I – atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

II – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

III – promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

V – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI – providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, para o adolescente autor de ato infracional;

VII – expedir notificações;

VIII – requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX – assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X – representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;

XI – representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009).

XII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes. (Incluído pela Lei nº 13.046, de 2014)

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, encontra-se no Anexo 11 desta Lei.

SEÇÃO V - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO - SEMDAP

Art. 124º Fica instituída nova nomenclatura para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário – SEMDAP, anteriormente denominada Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo;

Parágrafo Único: A divisão das Secretarias de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Secretaria de Meio Ambiente e Turismo está em consonância com os princípios da administração pública e tem o objetivo de melhorar o desempenho e equilíbrio econômico e financeiro do município além de buscar excelência no planejamento e atendimento à população.

Art. 125º: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário-SEMDAP, tem como missão atuar junto a Agricultura familiar, indígena e empresarial, às políticas públicas, através da elaboração de planos e projetos, ações e programas voltados para o desenvolvimento do setor agropecuário, de forma a promover a sustentabilidade das atividades do meio rural, bem como a valorização humana na melhoria da sua qualidade de vida, além de estabelecer parcerias com outras instituições afins ao setor produtivo e iniciativa privada.

Art. 126º: Como visão a SEMDAP preceitua o seguinte:

I - Ter o reconhecimento da sociedade pelo protagonismo na formulação e execução de políticas para o desenvolvimento rural no setor agropecuário;

II - Ser reconhecida como instituição indispensável para a valorização do meio rural no processo de desenvolvimento econômico e social sustentável do município de Pacaraima e por sua vez de Roraima, garantindo condições dignas de vida e de trabalho aos agricultores e agricultoras do município;

III - Ser referência na concepção, implantação e gestão de projetos, no setor agropecuário voltado aos produtores rurais.

IV – Promover, Acompanhar a implementar programas e projetos específicos que potencialize o setor agropecuário com sustentabilidades.

V – Proporcionar Assistência Técnica e Extensão Rural aos produtores rurais do município.

VI – Apoiar a produção agropecuária das principais culturas exploradas no município.

Art. 127º: Como valores destacam-se:

I - Respeito às pessoas, ao trabalho e ao meio ambiente;

II - Responsabilidade e transparência nas ações;

III - Probidade;

IV - Compromisso;

V - Responsabilidade;

VI - Gestão democrática e participativa

VII - Cooperação;

VIII - Efetividade das políticas públicas;

IX - Foco na excelência para o alcance dos resultados;

Art. 128º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário conta com o Departamento de Apoio à Produção Agropecuária, Divisão de Assistência Técnica e Extensão Rural e Divisão de Crédito Rural.

Art. 129º: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário:

I - Buscar a qualidade nos projetos e programas institucionais voltados para a agropecuária;

II - Prestar assistência técnica e extensão rural a todos os organismos municipais ligados ao setor produtivo agropecuário em consonância com as políticas públicas das esferas de governo;

III - Estimular a produção agrícola e pecuária do município;

IV - Promover estudos, pesquisas e experimentos das atividades agropecuárias prioritária em parcerias com instituições públicas e privadas;

V - Desenvolver práticas que possibilite o uso do solo sem esgotar sua fertilidade.

VI - Propor políticas de extensão rural e utilização dos recursos e materiais renováveis;

VII - Coordenar políticas de desenvolvimento sustentável, assistência técnica e extensão rural;

VIII - Manter vigilância e defesa sanitária animal e vegetal, dentro das atribuições municipal;

IX - Desenvolver políticas para o setor agropecuário em harmonia com os demais órgãos e secretarias do município.

X - Promover o desenvolvimento sustentável do meio rural, com foco nas atividades agropecuária da agricultura familiar, indígenas e empresarial.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário - SEMDAP, encontra-se no Anexo 12 desta Lei.

SEÇÃO VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDÍGENAS - SEMAI

Art. 130º: A Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas – SEMAI, tem como missão atuar para o acesso da população indígena às políticas públicas, através da elaboração de planos e projetos, ações e programas voltados para a promoção da valorização humana, prevenção a doenças, assistência à saúde, direito à escola, além de estabelecer parcerias com o município, iniciativa privada e a sociedade em geral, visando a melhoria da qualidade de vida dessa população.

Art. 131º: Como visão a SEMAI preceitua o seguinte:

I - Ter o reconhecimento da sociedade pelo protagonismo na formulação e execução de políticas;

II - Ser referência com a contínua melhoria da gestão de políticas públicas indígenas e sua efetividade junto à sociedade, assegurando o acesso universal e igualitário aos serviços públicos;

III - Ser referência na concepção, implantação e gestão de projetos, instituições culturais e educativas voltadas à cultura indígena.

Art. 132º: Como valores destacam-se:

I - Comportamento ético, cooperativo e inovador;

II - Respeito às pessoas, ao trabalho e ao meio ambiente;

III - Responsabilidade e transparência nas ações;

IV - Probidade;

V - Compromisso;

VI - Responsabilidade;

VII - Gestão democrática e participativa

VIII - Cooperação;

IX - Efetividade das políticas públicas;

X - Foco na excelência para o alcance dos resultados;

Art. 133º A Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas fica subdividida nos seguintes departamentos: Departamento de Assuntos Indígenas, Departamento de Políticas Indígenas e Departamento de Articulação Interinstitucional).

Art. 134º À Secretaria de Assuntos Indígenas compete:

I - Reconhecer a identidade cultural indígena;

II - Respeitar a integridade dos acervos culturais como meio de valorizar o patrimônio histórico, artístico e cultural indígena;

III - Garantir os direitos de todos os cidadãos, índios e não índios, enquanto direitos fundamentais do ser humano e prover condições individuais e coletivas de acesso à saúde, moradia, educação e segurança.

IV - Buscar a qualidade nos projetos e programas institucionais voltados para os assuntos indígenas;

V - Desenvolver ações educativas no âmbito da cultura indígena;

VI - Proporcionar exposições e ações de educação, visando ao contato com a memória, história e a arte nacional e internacional, tendo como referência a influência indígena;

VII - Desenvolver políticas para assuntos indígenas em harmonia com os demais órgãos e secretarias do município.

VIII - Promover o reconhecimento, valorização e preservação da arte, da história e da memória cultural brasileira, tendo como referência a presença indígena.

Art. 135º Ao Departamento de Políticas Indígenas compete proteger os direitos dos povos indígenas no município de Pacaraima, promovendo políticas voltadas ao desenvolvimento sustentável dessas populações, orientadas por diversos princípios, dentre os quais se destaca o reconhecimento da organização social, costumes, línguas, crenças e tradições dos povos indígenas contribuindo para a consolidação do estado democrático e pluriétnico.

Art. 136º O Departamento de Articulação Interinstitucional fica responsável por estabelecer articulação interinstitucional voltada à garantia do acesso diferenciado aos direitos sociais e de cidadania aos povos indígenas do município, por meio do monitoramento das políticas voltadas à seguridade social e educação escolar indígena, bem como promover o fomento e apoio aos processos educativos comunitários tradicionais e de participação e controle social.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas - SEMAI, encontra-se no Anexo 13 desta Lei.

SEÇÃO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP

Art. 137º A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP tem como missão servir como suporte para o desenvolvimento das pessoas que vivem em nosso município, entregando serviços de excelência em todas as áreas de atuação, garantindo o bem-estar e o desenvolvimento da nossa população;

Art. 138º: A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP tem como visão ser referência em gestão, servindo de modelo e inspirando outras administrações municipais assim como também **ser reconhecida como Secretaria competente, ágil e transparente.**

Art. 139º: A SEMOSP apresenta como valores:

I - Agir com honestidade, ética, impessoalidade, moralidade e integridade em todas as suas ações e relações;

II - Atuar com dedicação, empenho e comprometimento em suas atividades para atingir a eficácia;

III - Tornar as ações do sistema disponíveis, acessíveis e transparentes à sociedade;

IV - Atuar com foco e efetividade nos impactos desejados;

V - Atuar com responsabilidade social, econômica, cultural, ambiental e fiscal;

VI - **Agir com competência, eficiência, eficácia, respeito e excelência;**

VII - **Assumir compromisso com a sociedade, com o meio ambiente e com a sustentabilidade;**

Art. 140º: A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, diretamente subordinada ao Prefeito, tem como finalidade:

I - Executar serviços técnicos de fiscalização de obras públicas e particulares, atuando direta e indiretamente, na conservação, manutenção e melhorias na iluminação pública e infraestrutura da cidade visando a excelência no atendimento aos munícipes;

II - Implantar e executar programas que auxiliam a gestão municipal nas obras de engenharia, conservação e transporte e nas áreas de infraestrutura, pavimentação, saneamento, iluminação pública e trânsito;

III - Optar pela qualidade e transparência de seus atos, buscando custos e prazos adequados;

IV - Incentivar e investir na formação qualificada e continuada da equipe de colaboradores;

V - Contribuir para o desenvolvimento social e bem-estar de todos;

VI - Atuar na limpeza urbana varrendo as ruas e calçadas, coletando o lixo doméstico e hospitalar, recolhendo os entulhos, capinando as praças e roçando os canteiros de todas as ruas e pintando os meios-fios, para propiciar à população pacaraimense, melhor qualidade de vida;

VII - Zelar para que a Feira Livre esteja sempre limpa, retirando entulhos e fiscalizando;

VIII - Executar obras de reparos e manutenção dos bens e patrimônio público.

IX - Conservar e manter a iluminação pública, bem como fiscalizar o fornecimento de produtos e a prestação de serviços por terceiros;

X - Edificar prédios próprios municipais;

XI - Executar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias e sarjetas e obras afins;

XII - Executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;

XIII - Executar, diretamente ou por empreitada, em território do município, os serviços de pavimentação, bem como das obras preliminares, tais como instalação de canteiros de obras, movimento de terra, meios-fios, galerias e outros;

XIV - Executar, direta ou por empreitada, em território do município, os serviços de manutenção da malha viária, tais como: recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros;

XV - Fiscalizar obras públicas e particulares, direta e indiretamente;

XVI - Supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

XVII - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Art. 141º Atribuições da Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP:

A SEMOSP é órgão de assessoramento ao(a) Prefeito(a) e de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município, competindo-lhe, especialmente:

I - prestar assistência direta ao(à) Prefeito(a), no desempenho de suas atribuições;

II - planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas do município de Pacaraima;

III - programar, coordenar e executar a política urbanística do Município no cumprimento do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;

IV - identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir as construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município;

V - promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;

VI - promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos necessários aos serviços;

VII - elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra;

VIII - promover a elaboração de projetos para o município;

IX - encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos de interesse social;

X - orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;

XI - apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;

XII - supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo;

XIII - vistoriar, analisar e aprovar projetos de edificação particulares;

XIV - fiscalizar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;

XV - gerenciar os serviços de drenagem, podaço, capinação, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;

XVI - propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;

XVII - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XVIII - assessorar os demais órgãos, na área de competência;

XIX - fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios de obras e outras formas de parcerias;

XX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 142º – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP apresenta os departamentos de Engenharia e Serviços Públicos.

§ 1º - Ao Departamento de Engenharia compete:

I – Formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana;

II - Analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;

III – Estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar os transportes individuais e coletivos do Município;

IV – Executar os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria;

V – Celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;

VI – Estabelecer diretrizes e normas para o uso da rede viária municipal.

VII – Propor melhorias e regulamentar o sistema viário do Município;

VIII – Estudar e promover medidas pertinentes à segurança e rendimento do sistema viário;

IX – Autorizar e acompanhar a execução de obras ou serviços nos logradouros, no âmbito da SEMOSP;

X – Analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações e equipamentos urbanos que possam gerar interferências substanciais no tráfego da área, no âmbito da SEMOSP;

XI – Emitir autorização de uso de vias públicas para fins de intervenções particulares e obras privadas;

XII - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

XIII - Executar obras de saneamento básico, definidas no PMSB (Plano Municipal de Saneamento Básico) em articulação com as

Secretarias Municipais de Saúde e Meio Ambiente e Órgãos Federais e Estaduais

XIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

§ 2º - Cabe ao Departamento de Serviços Públicos:

I – autorizar e acompanhar a execução de obras ou serviços nos logradouros, no âmbito da SEMOSP;

II - coletar e dispor os resíduos sólidos e as águas pluviais;

III - manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;

IV - executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos;

V - prestar manutenção dos prédios municipais;

VI - conservar e manter praças, calçamentos, estradas e prédios públicos em geral;

VII - garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, canais e canaletas;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, encontra-se no Anexo 14 desta Lei.

SEÇÃO VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA - SEGOP

Art. 143º - Fica criada a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SEGOP que tem como missão preservar a ordem, garantindo os direitos fundamentais da pessoa, por meio de políticas de controle da criminalidade e da violência, integradas com a comunidade e demais instâncias do poder público, contribuindo para o desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida no município de Pacaraima.

Art. 144º - Fica o Poder Executivo autorizado a disponibilizar as dotações orçamentárias necessárias à implementação, funcionamento e manutenção da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SEGOP.

Art. 145º As atribuições específicas da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública e seus departamentos, bem como seu Regimento Interno, serão objeto de regulamentação, através de ato próprio do Poder Executivo Municipal, dentro de 90 (noventa) dias, a partir da publicação da presente Lei.

Art. 146º- A SEGOP apresenta como visão de futuro tornar a segurança pública do município de Pacaraima, referência de paz social e garantia dos direitos fundamentais da pessoa assim como ser referência no planejamento e gestão da política de segurança contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população, no município.

Art. 147º - Expõe como valores essenciais a preservação da vida e dignidade humana, o foco no cidadão, a valorização do profissional de segurança, a profissionalização e transparência da gestão e o compromisso com a ética, legalidade e moralidade.

Art. 148º - A Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SEGOP, fica criada para formular, implementar e avaliar políticas de proteção social, prevenindo, proibindo, inibindo e restringindo comportamentos sociais desviantes que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, vigiando e protegendo o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental, adotando medidas educativas e preventivas, além de mitigar as ocorrências de óbitos nos cenários de desastres, corroborando para o reestabelecimento da normalidade em tais cenários, promovendo a preservação da vida de seus munícipes.

Art. 149º – Para organizar a segurança e a ordem pública no município de Pacaraima, fica instituída a Guarda Municipal de Pacaraima – GMP. O artigo 144 § da Constituição Federal estabelece que “Os municípios poderão constituir guardas municipais destinados à proteção de seus bens, serviços e instalações, ...”.

Art. 150º – Esta Lei institui normas gerais para a Guarda Municipal de Pacaraima - GMP.

Art. 151º – São princípios de atuação da Guarda Municipal de Pacaraima:

I - Proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II - Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - Patrulhamento preventivo;

IV - Compromisso com a evolução social da comunidade.

Art. 152º – É de competência geral da Guarda Municipal de Pacaraima – GMP, a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo Único. Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os bens dominicais.

Art. 153º – São competências específicas da Guarda Municipal de Pacaraima, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - Atuar, preventiva e permanentemente, no Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 234 de setembro de 1997, do Código de Trânsito Brasileiro, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XVIII - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Art. 154º - A Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SEGOP é órgão de assessoramento direto ao(a) Prefeito(a), atuando como órgão central do sistema de segurança, defesa e transporte urbano, competindo-lhe, especialmente:

I – Prestar assistência direta ao(a) Prefeito(a), no desempenho de suas atribuições;

II – Normalizar o trânsito urbano, integrando os circuitos e sistemas de transportes coletivos à malha viária urbana de forma hierarquizada, servindo-se dos principais corredores viários do município, garantindo, desta forma, o direito de ir e vir dos cidadãos;

III – Sinalizar as vias públicas da cidade, fixar e sinalizar as zonas de silêncio e de tráfego em condições especiais;

IV – Estabelecer os locais de estacionamento e regular seu uso;

V – Estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito;

VI – Determinar as infrações de trânsito e os procedimentos para aplicação e coleta de multas;

VII – Proceder à gestão de trânsito, normalizar e estabelecer condições para a concessão dos serviços de transportes, proceder suas avaliações, revogações ou renovações;

VIII – Planejar, conceder, permitir ou autorizar, regulamentar, executar, licenciar, fiscalizar e controlar a prestação de serviços de transporte coletivo municipal de passageiros por ônibus, vans, taxis lotação, de carros de aluguel, inclusive o uso de taxímetro;

IX – Regulamentar a fixação de tarifas e trajetos para os serviços públicos de transporte;

X – Planejar, organizar, comandar e executar as atividades de Fiscalização de Postura;

XI – Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança ou o sossego público;

XII – Exercer segurança preventiva dos prédios municipais, praças, jardins, escolas, feiras livres, visando protegê-los contra danos e atos de dilapidação do patrimônio público;

XIII – Proceder à segurança preventiva da população em cooperação com outros órgãos de segurança pública;

XIV – Proceder à orientação ao público e à segurança preventiva nos eventos e festividades ocorridos no Município;

XV – Prestar assistência à população no caso de calamidade pública e exercer colaboração com os órgãos do poder público envolvidos nesta atividade;

XVI – Cooperar, no exercício de suas atribuições, com a Polícia Civil e Polícia Militar;

XVII – Colaborar com as autoridades municipais na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de Guarda Municipal;

XVIII – Promover, de forma permanente, ações referentes à atividade de defesa civil do município, em articulação com as demais entidades: secretarias municipais, órgãos supra municipais, entidades privadas e sociedade civil;

XIX – Formular e executar, no âmbito do município, de forma emergencial, preventiva ou estruturadora, planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco populacional, estrutural ou ambiental;

XX – Em casos de ocorrências, solicitar cooperação, apoiar e interagir nas ações, desenvolvidas por entidades, como: Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar, Defesa Civil, e demais órgãos públicos, institucionais, autarquias, de interesse público e demais órgãos afins da iniciativa privada;

XXI – Notificar desastres e calamidades, emitir Relatório de Avaliação de Danos no Município e orientar o(a) Prefeito(a) na redação dos Decretos Municipais de Estado de Emergência e de Calamidade Pública;

XXII – Fortalecer e articular a rede de proteção e atendimento da população, visando à defesa, promoção e garantia dos direitos da população municipal;

XXIII – Promover a integração do município no pacto nacional de segurança cidadã;

XXIV – Oferecer ações de garantia contra todo tipo de violência, possibilitando à sociedade em geral atuar em defesa e promoção dos seus direitos;

XXV – Registrar, capturar animais de grande e pequeno porte – e transferir para o Centro de Controle de Zoonoses da região – com a finalidade precípua de controlar e erradicar os agravos de que possam ser portadores e transmissores;

XXVI – Elaborar relatórios mensais sobre a segurança e ordem pública;

XXVII – Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXVIII – Assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;

XXIX – Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XXX – Fiscalizar, acompanhar e controlar, na área de suas responsabilidades, a execução e vigência de contratos, convênios e outras formas de parcerias;

XXXI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo(a) Chefe do Executivo.

Art. 155º – Fica criado o Departamento de Proteção e Defesa Civil – DPDC com as seguintes finalidades:

I - Formular e conduzir a Política Municipal de Defesa Civil;

II - Contribuir para a formulação da política de desenvolvimento municipal integrada;

III - Estabelecer estratégias e diretrizes para orientar as ações de redução de desastre, em âmbito municipal;

IV - Coordenar e promover, em articulação com os Estados e União a implementação de ações conjuntas dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil -SIMDEC;

V - Promover, em articulação com outros municípios e a Coordenadoria Regional de Defesa Civil, a organização e a implementação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUDEC;

VI - Instruir processos ao chefe do executivo municipal, de situações de emergência e de estado de calamidade pública;

VII - Participar de órgãos colegiados que tratem da execução de medidas relacionadas com a proteção da população, preventivas e em caso de desastres estabelecidos no Código de Desastres, Ameaças e Riscos;

VIII - Promover o intercâmbio técnico entre organismos governamentais e defesa civil;

Parágrafo Único: O Organograma da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SEGOP, encontra-se no Anexo 15 desta Lei.

CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 156º – A composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos consultivos de deliberação, consulta e orientação são aquelas estabelecidas nos respectivos Regimentos Internos próprios, observada a legislação pertinente.

Parágrafo Único Os conselhos são instituídos através de Portaria emitida pelo(a) chefe do poder executivo.

Art. 157º A estrutura administrativa, de acordo com os objetivos básicos, poderá ser modificada mediante a criação, ampliação, transformação, fusão ou extinção de órgãos de trabalho, sempre que tal se faça necessário, mediante autorização do Poder Legislativo.

Art. 158º A Prefeitura poderá rever periodicamente seus métodos e rotinas de trabalho, de modo a obter melhor rendimento dos seus diversos setores, objetivando sempre a supressão ou modificação de instâncias ou controles que se revelarem desnecessários, onerosos ou impeditivos de decisões rápidas nos assuntos que lhe são afetos.

Art. 159º As atividades e métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura Municipal de Pacaraima, estarão sujeitos a controle e supervisão com o objetivo de dinamizar a máquina administrativa, aperfeiçoando ou eliminando métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdícios de tempo e de recursos financeiros, materiais, administrativos, humanos e técnicos.

Art. 160º Fazem parte integrante desta Lei, os anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15.

Art. 161º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 162º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pacaraima, Estado de Roraima, em 03 de abril de 2019.

JULIANO TORQUATO DOS SANTOS

Prefeito de Pacaraima

Os demais arquivos pertinentes a esta lei estão acessíveis através do link:

<https://portal.pacaraima.rr.gov.br/publicacoes/preview/752>

Publicado por:

Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:1CF5E683

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 166/2025**

PORTARIA N.º 166/2025

Pacaraima, 26 de fevereiro de 2025.

TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 164/2025, DISPÕE SOBRE CESSÃO DO SERVIDOR JOSÉ DEODATO DE AQUINO JÚNIOR, ASSISTENTE DE ALUNO, MATRÍCULA Nº 1241, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DE 5/3/2025, TORNA SEM EFEITO A PORTARIA 549/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Pacaraima, **WALDERY D'AVILA SAMPAIO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no art. 13, I, III e IX; c/c art. 81, I,

CONSIDERANDO os arts. 109, I, 110, I, e §§ 1º e 2º da Lei Municipal nº 058/2003 – Regime Jurídico único dos servidores civis do município de Pacaraima;

CONSIDERANDO o art. 41, §§ 1º e 2º da Lei Municipal nº 289/2019 – Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR;

CONSIDERANDO, por fim, que **o servidor foi cedido com ônus para o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima**, para assunção de Função Técnica de Assessoramento – Código TJ/FC-6, até o dia 5 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar a cessão, ao Tribunal de Justiça do Estado de Roraima – TJRR, do servidor **JOSÉ DEODATO DE AQUINO JÚNIOR** – Assistente de Aluno, matrícula nº 1241, no período de 12 (doze) meses, para exercício de Função Técnica de Assessoramento – Código TJ/FC-6.

Art. 2º. A cessão de que trata o art. 1º, será **com ônus para o Tribunal de Justiça** do Estado de Roraima – TJRR, que deverá realizar o ressarcimento dos valores dispendidos pelo Município de Pacaraima com a remuneração do servidor, bem como de todos os encargos legais.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração é a responsável pelo acompanhamento dessa cessão.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir de 5 de março de 2025, conforme solicitado no Ofício nº 1248/2025/PR/2024 - Poder Judiciário do Estado de Roraima, de 24 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

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

WALDERY D'AVILA SAMPAIO

Prefeito de Pacaraima

Publicado por:

Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:3A61AE65

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
PORTARIA INTERNA Nº 029/2025**

**PORTARIA INTERNA Nº 029/2025
PACARAIMA, 13 DE FEVEREIRO DE 2025.**

“Dispõe sobre nomeação de fiscal de Contrato, referente ao Processo nº 106/2023”.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Pacaraima, instituído pela Portaria Nº **008/2025, de 2 de janeiro de 2025**, e em consonância com suas competências legais.

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **ALEX COSTA SILVA**, matrícula nº. 495, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de Fiscal de Contratos Administrativos, sendo responsável por supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato nº **106/2023**, referente ao **Processo Administrativo nº. 050/2023**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, PREENCHIMENTO E TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO SISTEMA SIOPE, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO MUNICIPIO DE PACARAIMA.**

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos a contar da assinatura do contrato, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE PACARAIMA, AOS TREZE DIAS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

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

ALSIONE P. DE ALENCAR SULBARAN

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Portaria Nº 008 de 02 de Janeiro de 2025.

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:49E75D7A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA/SEMPA N.º 009/2025**

**PORTARIA/SEMPA N.º 009/2025
PACARAIMA, 25 DE FEVEREIRO DE 2025.**

A SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº. 003/2025, do Gabinete do Prefeito de 02 de janeiro de 2025,

*Concede pedido de LICENÇA do cargo efetivo para a servidora, **VALDENEIDE SILVA DE OLIVEIRA**, matrícula 923-1, no período de 03/02/2025 a 03/02/2026.*

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER, Licença para Tratar de Interesse Particular, sem ônus, pelo período de 03/02/2025 a 03/02/2026, o(a) servidor(a) **VALDENEIDE SILVA DE OLIVEIRA**, Matrícula nº 923-1, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no cargo efetivo de Professor I.

Art.2º Esta portaria terá efeitos retroativo a 03/02/2025.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E VINTE CINCO.

**Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.**

ROSEANY HAGGE B.DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Portaria nº003 de 2025

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:9D44F0B4

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA**

**GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

DISPENSA FÍSICA Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR torna público aos interessados que o Departamento de Licitação, no uso de suas atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, Dispensa Física nº 001/2025, oriundo do Processo Administrativo nº 099/2025 tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E REPAROS DE MÁQUINAS PESADAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em favor da Licitante vencedora do certame:

VENCEDOR: ZAMBONIN COMERCIO E SERVICOS HIDRAULIOS LTDA, inscrita no CNPJ 53.370.140/0001-18, que apresentou o valor R\$ 96.880,00 (Noventa e seis mil, oitocentos e oitenta reais), conforme os autos do processo e fundamentado na Lei Federal 14.133/21.

São João da Baliza/RR, 21 de fevereiro de 2025.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:C745F71E

**GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR informa a quem for interessado o resultado do Pregão Presencial SRP nº 006/2025, oriundo do Processo Administrativo Nº 247/2024, tendo como objeto a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MUDAS FRUTÍFERAS PARA DISTRIBUIÇÃO AOS PRODUTORES FAMILIARES CADASTRADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, ADJUDICO**e**HOMOLOGO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em favor da Licitante vencedora do certame:

VENCEDOR: CREDERE PRODUTOS E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ 34.578.263/0001-02, com o valor de R\$ 1.578.500,00 (um milhão, quinhentos e setenta e oito mil e quinhentos reais), conforme os autos do processo e fundamentado na Lei Federal 14.133/21.

São João da Baliza/RR, 25 de fevereiro de 2025.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:237FB43D

GABINETE
TERMO DE RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR torna pública errata na publicação feita no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA**, Edição 2345, dia 26 de fevereiro de 2025, conforme segue:

ONDE SE LÊ: “(340.200,00 TREZENTOS E QUARENTA MIL E DUZENTOS REAIS)”.
LÊIA-SE: “(304.200,00 TREZENTOS E QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS)”.

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

São João da Baliza/ RR, 26 de fevereiro de 2025.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonia Elma Dias da Silva
Código Identificador:E7D2D88E

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2025 – SEMAS.

PROCESSO Nº: 313/2024
ADESÃO DE ATA Nº: 003/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA SEREM DISTRIBUIDOS AS CRIANÇAS DE FAMÍLIA EM VUNERABILIDADE SOCIAL NAS DATAS COMEMORATIVAS (DIA DAS CRIANÇAS E NATAL), DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA RR

CONTRATANTE: SECRETRAIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR.
CNPJ:18.403.227/0001-43

CONTRATADA: PHIVE EMPREENDIMENTOS LTDA
CPF Nº 40.934.288/0001-96

VALOR DO OBJETO: R\$ 495.709,65 (quatrocentos e noventa e cinco mil, setecentos e nove reais e sessenta e cinco centavos).

EXERCÍCIO:2025
PROGAMA DE TRABALHO: 08.122.6500.2049.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.99
FONTE DE RECURSOS: RP
TIPO DE EMPENHO: Estimativa
DATA DA ASSINATURA: 03 de janeiro de 2025

Publicado por:
Antonia Elma Dias da Silva
Código Identificador:4D1800B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/SEMED/2025

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA: EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, PESSOAL DE APOIO – TÉCNICO E ADMINISTRATIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA TORNA PÚBLICO A TERCEIRA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO DOS CLASSIFICADOS NO PSS/SEMED/2025, CONFORME ABAIXO:

DATA DA APRESENTAÇÃO: DIA 25/02/2025, DAS 8H ÀS 14H.
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, LOCALIZADA NA AV. SÃO CRISTOVÃO, S/N, CENTRO (AO LADO DO CRAS)
DOCUMENTOS: RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de residência, PIS/PASEP, Conta Corrente (Banco do Brasil), Certidão Nasc/Cas, comprovante de escolaridade e Certidão de Nascimento e CPF de dependentes, se houver.

CARGO: PROFESSOR DE LICENCIATURA EM LETRAS - SEDE		
Nº	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
1	ROSELI VIEIRA AGUIAR	CONVOCADA

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO - SEDE		
Nº	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
1	DILCILENE SOUZA MELO GOMES	CONVOCADA
2	JOSELIO DOS SANTOS SOUZA	CONVOCADO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: CUIDADOR (A) DE ALUNO C/DEFICIÊNCIA - SEDE		
Nº	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
1	DENIZE TAYNÁ GOMES DO NASCIMENTO	DESISTENTE
2	ARTHUR OLIVEIRA BARBOSA	CONVOCADO
3	IANA ALVES VERAS	CONVOCADA

São João da Baliza/RR, 24 de fevereiro de 2025.

FRANCISCO JOSÉLIO FREITAS DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Avaliação

Publicado por:
Keliany Souza Terço
Código Identificador:9826179A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

GABINETE
ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO

Errata do extrato de contrato publicado no Diário Oficial dos Municípios na página 14 do dia 26/02/2025 Nº 2345 e Folha de Boa Vista Edição 1521/2025 página 02.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº **006/2025**, Processo Administrativo nº **010/2025**.
ONDE se Lê: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0010/2025.
Leia se: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025.
ONDE se Lê: ERA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.
Leia se: ERA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 44.724.846/0001-40.
ONDE se Lê: VIRGÊNCIA: 25/02/2025 a 25/02/2026.
Leia se: VIRGÊNCIA: 25/02/2025 a 25/02/2026.

São Luiz do Anauá/RR, 26 de fevereiro de 2025.

ELIAS BESCHORNER DA SILVA
Prefeito Municipal de São Luiz do Anauá

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:949B30E8

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2025

Processo Licitatório nº 031/2024-SEMED/PMC. Modalidade: Pregão Eletrônico - SRP nº 007/2024. Tipo: **MENOR PREÇO, POR ITEM**. Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Educação. Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ-RR**. Empresa Vencedora: **UIRAMUTÁ TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ nº **00.378.571/0001-64**, vencedora dos itens: 1 valor unitário R\$ 866,67 (oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), 2 valor unitário R\$ 886,00 (oitocentos e oitenta e seis reais), 3 valor unitário R\$ 283,34 (duzentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos), 4 valor unitário R\$ 233,02 (duzentos e trinta e três reais e dois centavos), 5 valor unitário R\$ 483,00 (quatrocentos e oitenta e três reais), 6 valor unitário R\$ 700,00 (setecentos reais), 7 valor unitário R\$ 190,00 (cento e noventa reais), 8 valor unitário R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais). A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período. Fundamentação Legal: Lei n.º 14.133/2021.

Cantá-RR, 26 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:6F4E11F1

GABINETE ERRATA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retificação da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMR nº 2345, fl. 20, de 26.02.2025, referente ao **Decreto nº 041/2025**, datado de 25.02.2025.

Onde se lê: Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 03 de fevereiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Leia-se: Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 30 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 26 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:F0DFCBD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

PORTARIA Nº 13, DE 27 de FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores para acompanhamento dos contratos 003/2025, 004/2025, 005/2025, 006/2025, 007/2025 -SEMED/PMC DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,
CONSIDERANDO a necessidade de designar um fiscal para acompanhamento do contrato celebrado a terceiros.

RESOLVE,

Art. 1º. Designar o servidor **Fabio da Silva Nascimento Filho**, matrícula funcional nº 31938-1 como gestor dos contratos **003/2025, 004/2025, 005/2025, 006/2025, 007/2025**; e a servidora Geiciane Silva dos Santos, matrícula 30919-1, como **Fiscal dos contratos**, para fiscalização dos contratos **003/2025, 004/2025, 005/2025, 006/2025, 007/2025** -, referente ao Processo Licitatório 026/2024, na modalidade PREGÃO ELETRONICO n.º005/2024, cujo objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR

Art. 2º - Os servidores ora designados, não serão remunerados por esta atividade, receberão apenas a remuneração de seu cargo de origem.

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

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

Cantá - RR, 27 de fevereiro de 2025.

IGOR NASCIMENTO RODRIGUES

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 037/2025

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:38EBF6DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RESULTADO DA ENTREGA DE EXAMES DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024.SEMED/CANTÁ-RR

PORTARIA Nº 012, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

RESULTADO DA ENTREGA DE EXAMES DO CONCURSO PUBLICO 001/2024.

A Prefeitura Municipal de Cantá, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Tona público que os candidatos listados abaixo, aprovados no Concurso Público da Educação do Município de Cantá-RR, regido pelo Edital nº 001/2024, compareceram à junta médica oficial da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Olavo Brasil Filho, s/n – Centro, Cantá – RR no prédio da secretaria municipal de educação, nos dias 18, 19 e 20 de fevereiro de 2025, das 08h às 14h, conforme o cronograma Edital De Convocação Nº 001/2025.O comparecimento teve como objetivo a entrega dos exames e laudos médicos exigidos para a perícia e avaliação, junto à comissão de recebimento e avaliação dos documentos apresentados pelos candidatos aprovados no concurso público, regido pelo Edital nº 001/2024 do Concurso Público da Educação do Município de Cantá-RR, conforme disposto no Anexo IV deste edital.

Cantá-RR 26 de fevereiro de 2025.

IGOR NASCIMENTO RODRIGUES

Secretário interino Municipal de Educação.

Decreto.037/2025.

ANDRE LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito do município de Cantá-RR.

Segue o resultado dos candidatos:

RELAÇÃO DE CANDIDATOS:

Dia de comparecimento: 18/02/2025
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	7933	AXEL GUIBSON NOGUEIRA DE SOUZA	APTO
2º	13675	RICHARLITON DO NASCIMENTO SANTOS	APTO
3º	9797	FERNANDA VIEIRA ARAUJO	APTA
4º	10071	RAIMUNDA EUNICE DE OLIVEIRA SILVA	APTA
5º	13557	ABRAÃO JACINTO PEREIRA	Não compareceu.
6º	16693	EDINALDO GUIMARÃES DE FREITAS JUNIOR	APTO
7º	14129	MÔNICA PAIVA RIBEIRO DOS SANTOS	APTA
8º	10177	MARIA IONAI PEREIRA DE SÁ	Não compareceu.
9º	11199	MARIA BERTILA VIEIRA CORDEIRO	APTA
10º	11409	PEDRO HENRIQUE BARBOSA DA SILVA	APTO
11º	6081	JAIRA ROCHA DA SILVA	Não compareceu.
12º	5233	PAULA CRISTINA PONTES DE MELO	APTA
13º	16957	KEYTIANE AUREA DA CUNHA AMORIM	APTA
14º	4291	ROSIMERES PEREIRA ALVES BEZERRA	Não compareceu.
15º	17387	NATASCHA MATOS DE OLIVEIRA	APTA
16º	9109	JESSICA JUSSARA RODRIGUES CORRÊA RAMOS	APTA
17º	10535	DAVISON DOUGLAS CAVALCANTE DE OLIVEIRA	APTO
18º	8045	VANIA PEREIRA DE OLIVEIRA	APTA
19º	5791	ANA PAULA CUNHA CECCON	APTA
20º	17163	ALINE DELTA DE SOUSA AMORIM CRUZ	APTA
21º	14907	JESYANNE DE MORAIS BRITO	APTA
22º	2767	ROSYELE DOS SANTOS PEREIRA	APTA
23º	25	MOACI GOMES DA COSTA JÚNIOR	APTO
24º	11919	EDNANCY DA SILVA BATISTA CAVALCANTE	APTA
25º	15465	RUTH IARA AMORIM PINTO	APTA
26º	15863	GRACIELE OLIVEIRA DOS SANTOS	APTA
27º	16245	LUÉLITON DE LIMA VICTOR	Não compareceu.
28º	16817	CLAILSON PEREIRA DA SILVA	Não compareceu.
29º	2783	NATÁ MONTENEGRO AQUINO	APTO
30º	7701	MARCELO PINHEIRO DE SOUZA	APTO
31º	9101	ALEXANDER DA SILVA VIEIRA	Não compareceu.
32º	7519	GRAZIELA SAMPAIO DO NASCIMENTO	APTA
33º	7741	MARIA ROSILENE SOARES DE SOUSA	APTA
34º	3643	GERLANE TORRES DOS SANTOS	APTA
36	11003	CELIANE VIEIRA AGUIAR RODRIGUES	Não compareceu.
35º	7921	TERESINHA ROST	APTA
37º	11121	BEATRIZ FARIAS LOPES	APTA
38º	10927	RANNA DOS PASSOS GUIMARÃES	APTA
39º	12931	GEOVANI DA SILVA RAMOS	APTO
40º	12157	LIDIANE DE ALMEIDA MOURA	APTA
41º	8473	ALBERTINA VANESSA ALMEIDA COSTA	APTA
42º	10129	MARY SHEILLA OLSEN DA SILVA	APTA
43º	14171	WALESCA DE MEDEIROS SOUZA	APTA
44º	18695	CARLA ANDREINA MATOS	APTA
45º	6109	ANA FLÁVIA DE ALMEIDA LIMA	Não compareceu

Dia de comparecimento: 19/02/2025.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

46º	6093	FERNANDA CHRISTINA AVELINO TORRES BARBOSA	APTA
47º	8333	DANIELLY COSTA MENDES DA SILVA	Não compareceu
48º	11597	SHIRLENE CONSOLATA DE SOUZA CAMPOS	APTA
49º	2579	SUSY COSTA DE ANDRADE	Não compareceu
50º	19319	JEANE ARAÚJO DA SILVA	APTA
51º	7747	SIMONE SABINO MACEDO	APTA
52º	15907	JOÃO LUCAS NERY COSTA	Não compareceu.
53º	16743	ELISANGELA DA SILVA	APTA
54º	10517	JOSE CARLOS GOMES DE LIMA	APTO
55º	13909	TATIANA RODRIGUES DA ROCHA	APTA
56º	11345	ÉRICA DA SILVA SOUSA	Não compareceu.
57º	12673	DANIELA PEIXOTO LIMA	APTA
58º	8817	ROSANA ZAQUEU BOGÊA FERREIRA	Não compareceu.
59º	11761	RAFAEL OLIVEIRA DA SILVA MAIA	APTO
60º	11965	ELANE SILVA UCHOA	APTA
61º	18369	RAIMUNDO DA SILVA FREIRE NETO	Não compareceu.
62º	13439	HERNILTON SILVA FERREIRA	APTO
63º	4899	MARIA PATRÍCIA SOUSA TEIXEIRA	APTA
64º	12781	EMILLY CRISTINY PEREIRA DA COSTA	Não compareceu.
65º	16651	DAYNA SOUSA DE OLIVEIRA	Não compareceu.
66º	16905	RONILDO CARDOSO NOGUEIRA	APTO
67º	7049	ELIANA MELO BARRETO	APTA
68º	10941	FRANCINALDO DE CARVALHO NASCIMENTO	Não compareceu.
69º	8317	REMERSON ARAUJO DE SOUZA	Não compareceu.
70º	8449	ADRIANA DE ANDRADE MENDES	APTA
71º	2839	ADRIANA DE SOUZA FERREIRA PINTO	Não compareceu.
72º	4829	ARYANE BATISTA DIAS	APTA
73º	7583	ROSA LINA LEITE DE FREITAS	APTO
74º	12217	MEIRE LÚCIA FERREIRA LEMOS	APTA
75º	12421	LANNA KESSYA PEREIRA DE ARAÚJO	Não compareceu.
76º	16369	VALERIA SOUSA DA SILVA	APTA
77º	18607	SARA BASTOS PIMENTEL	APTA
78º	5981	ELISIANY PESSÔA DE ARAÚJO	APTA
79º	15329	ROSENILSON ARAÚJO RODRIGUES	Não compareceu.
80º	2659	JAKELLINE RODRIGUES POLICARPO SAMPAIO	APTA

81º	2789	ADRIANO JORGE DOS SANTOS ROCHA	ÁPTO
82º	2679	CEZAR FELIPE NAZARENO EMANUEL	ÁPTO

RELAÇÃO DE CANDIDATOS PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PcD

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	5053	RAFAEL RAIMUNDO OLIVEIRA ALBUQUERQUE	Não compareceu.
2º	8409	FLOZINA MATOS MOURA	ÁPTA
3º	18939	OZENILDE ALVES DA SILVA	ÁPTA
4º	10541	ZILMA RUFINO DE SOUZA	ÁPTA
5º	10197	RONY SANTOS DE LUCENA	ÁPTA
6º	14901	ANDRÉ LUCAS RODRIGUES DE OLIVEIRA	Não compareceu.
7º	14983	EDINILZA SILVA MELQUIOR	Não compareceu.
8º	5765	ANTÔNIO KLAITON NASCIMENTO BORGES	ÁPTO
9º	6169	SIMONE ALICE DE JESUS	ÁPTA

Dia de comparecimento: 20/02/2025.**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR EDUCAÇÃO FÍSICA**

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	5231	SAMUEL VIEIRA DOS SANTOS	ÁPTO
2º	2057	KÉSYA KETLHEM SANTOS FARIAS	Não compareceu.
3º	16143	TALIA OLIVEIRA DOS SANTOS	ÁPTA
4º	16513	TÁCIO PEREIRA MARCOS	ÁPTO
5º	19047	VANDERLÉIA ALENCAR SILVA	Não compareceu.
6º	5235	IZERBLEDISON FRANCO DE SOUZA	ÁPTO
7º	12409	WESLEY OLIVEIRA DA LUZ	ÁPTO
8º	5081	ADRIANO VIEIRA DA CRUZ	ÁPTO
9º	3109	ANDRE LUIZ KAROL MOTA SCUDLAREK	ÁPTO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR EDUCAÇÃO FÍSICA/ PcD

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	11203	ANTÔNIO OLIVEIRA LIMA NETO	ÁPTO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR ARTES

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	19799	LUZANDRA ALMEIDA DE CARVALHO	ÁPTA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR CIÊNCIAS

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	2189	RUTH DA SILVA CAVALCANTE DE LUCENA	ÁPTA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR GEOGRAFIA

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	19381	WILLIAM PABLO FONSECA PAES	ÁPTO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR HISTÓRIA

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	4277	GLYCYA RIBEIRO DE ALMEIDA	ÁPTA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR MATEMÁTICA

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	12503	ADMASTON RIBEIRO REIS	ÁPTO
2º	14869	JOSÉ MAURÍCIO NUNES MARTINS	Não compareceu.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR PORTUGUES

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1	1781	JULIANA LOPES DO NASCIMENTO	Não compareceu.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR LÍNGUA ESTRANGEIRA ESPANHOL

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	15855	THIAGO XIMENES TRINDADE	ÁPTO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – LÍNGUA MACUXI

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	3727	ELIZEU DAMASIO SIMPLICIO	Não compareceu.

CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	3327	JOAO VITOR DE SOUZA RIBEIRO	ÁPTO
2º	10407	ANTÔNIO HENRIQUE CAMPOS DA SILVA	Não compareceu.
3º	15537	JOABE COSTA PONTES	Não compareceu.
4º	19731	NATALIA RAYARA DE LIMA FERREIRA	ÁPTA
5º	13683	RENERY MARUAI DE LIMA	ÁPTO
6º	7825	MAKSON BERG SILVA DO CARMO	Não compareceu.
7º	14893	BRUNO RODRIGUES DE MELO	Não compareceu.
8º	12073	MATHEUS MENEES DE MELO	ÁPTO
9º	7869	WENDERSON MODESTO BISPO	ÁPTO
10º	10547	DAVID DA SILVA BARBOSA	ÁPTO

CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO – PcD

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	1945	HIGOR THIAGO DA SILVA BANDEIRA	ÁPITO

CARGO: CUIDADOR DE ALUNO

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
1º	8013	RAYAM OLIVEIRA BRITO	ÁPITO
2º	10117	NAYRA CAMILLY DA SILVA	ÁPITA
3º	19227	REBECCA VITORIA CONCEICAO DA SILVA	ÁPITA
4º	11077	MONICA RIBEIRO PORTELA	Não compareceu.
5º	12405	UEDEM MARLLON LIMA DA SILVA	ÁPITO
6º	17399	ANGELA WINTER DA COSTA	ÁPITA
7º	10607	AGDA RAABE GONÇALVES SMITH	ÁPITA
8º	14553	EDERLAINY CORREA NUNES	ÁPITA
9º	15163	MÁRCIA DINIZ DE MACEDO	Não compareceu.
10º	12243	GABRIELA VIEIRA DE ARAÚJO	Não compareceu.

CARGO: CUIDADOR DE ALUNO – PcD

Nº	INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
01	9105	TIAGO DE JESUS PAIVA MURADA	Não compareceu.

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:7B76F65B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

EDITAL DE CONVCAÇÃO N.º 002/2025 DO CONCURSO PÚBLICO SOB EDITAL Nº 001/2024.

A Prefeitura Municipal de Cantá, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
CONVOCAos candidatos abaixo relacionados, aprovados no concurso público, edital nº 001/2024, **para comparecer nos dias, 06 e 07 de março de 2025, das 08h às 14h, conforme cronograma em anexo,** junto a equipe Técnica da SEMED, localizada na avenida Olavo Brasil Filho, sn – Centro, Cantá – RR, objetivando a entrega dos documentos para exame admissional para os candidatos listados abaixo, em conformidade ao quadro IV no edital do concurso público 001/2024-SEMED/CANTÁ-RR.
O não comparecimento no prazo previsto, implicará na renúncia/eliminação do candidato, que será substituído pelo seu sucessor na lista classificatória já publicada.
A inexistência e irregularidades verificadas em declarações e/ou documentos ocorridas no decorrer do Concurso, mesmo que somente verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.
Cantá – RR, 26 de fevereiro de 2025.

IGOR NASCIMENTO RODRIGUES
Secretário interino Municipal de Educação.
Decreto.037/2025.

ANDRE LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito do município de Cantá-RR.

Convocados:

DEVERÃO COMPARECER NO DIA 06 DE MARÇO DE 2025.			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA.			
Nº	INSCRIÇÃO	NOME	
1º	7933	AXEL GUIBSON NOGUEIRA DE SOUZA	
2º	13675	RICHARLITON DO NASCIMENTO SANTOS	
3º	9797	FERNANDA VIEIRA ARAUJO	
4º	10071	RAIMUNDA EUNICE DE OLIVEIRA SILVA	
6º	16693	EDINALDO GUIMARÃES DE FREITAS JUNIOR	
7º	14129	MÔNICA PAIVA RIBEIRO DOS SANTOS	
9º	11199	MARIA BERTILA VIEIRA CORDEIRO	
10º	11409	PEDRO HENRIQUE BARBOSA DA SILVA	
12º	5233	PAULA CRISTINA PONTES DE MELO	
13º	16957	KEYTIANE AUREA DA CUNHA AMORIM	
15º	17387	NATASCHA MATOS DE OLIVEIRA	
16º	9109	JESSICA JUSSARA RODRIGUES CORRÊA RAMOS	
17º	10535	DAVISON DOUGLAS CAVALCANTE DE OLIVEIRA	
18º	8045	VANIA PEREIRA DE OLIVEIRA	
19º	5791	ANA PAULA CUNHA CECCON	
20º	17163	ALINE DELTA DE SOUSA AMORIM CRUZ	
21º	14907	JESYANNE DE MORAIS BRITO	
22º	2767	ROSYELE DOS SANTOS PEREIRA	
23º	25	MOACI GOMES DA COSTA JÚNIOR	
24º	11919	EDNANCY DA SILVA BATISTA CAVALCANTE	
25º	15465	RUTH IARA AMORIM PINTO	
26º	15863	GRACIELE OLIVEIRA DOS SANTOS	
29º	2783	NATÁ MONTENEGRO AQUINO	
30º	7701	MARCELO PINHEIRO DE SOUZA	
32º	7519	GRAZIELA SAMPAIO DO NASCIMENTO	
33º	7741	MARIA ROSILENE SOARES DE SOUSA	
34º	3643	GERLANE TORRES DOS SANTOS	
35º	7921	TERESINHA ROST	
37º	11121	BEATRIZ FARIAS LOPES	

38°	10927	RANNA DOS PASSOS GUIMARÃES
39°	12931	GEOVANI DA SILVA RAMOS
40°	12157	LIDIANE DE ALMEIDA MOURA
41°	8473	ALBERTINA VANESSA ALMEIDA COSTA
42°	10129	MARY SHEILLA OLSEN DA SILVA
43°	14171	WALESCA DE MEDEIROS SOUZA
44°	18695	CARLA ANDREINA MATOS
46°	6093	FERNANDA CHRISTINA AVELINO TORRES BARBOSA
48°	11597	SHIRLENE CONSOLATA DE SOUZA CAMPOS
50°	19319	JEANE ARAÚJO DA SILVA
51°	7747	SIMONE SABINO MACEDO
53°	16743	ELISANGELA DA SILVA
54°	10517	JOSE CARLOS GOMES DE LIMA
55°	13909	TATIANA RODRIGUES DA ROCHA
57°	12673	DANIELA PEIXOTO LIMA
59°	11761	RAFAEL OLIVEIRA DA SILVA MAIA
60°	11965	ELANE SILVA UCHOA
62°	13439	HERNILTON SILVA FERREIRA
63°	4899	MARIA PATRÍCIA SOUSA TEIXEIRA
66°	16905	RONILDO CARDOSO NOGUEIRA
67°	7049	ELIANA MELO BARRETO
DEVERÃO COMPARECER NO DIA 07 DE MARÇO DE 2025.		
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA.		
70°	8449	ADRIANA DE ANDRADE MENDES
72°	4829	ARYANE BATISTA DIAS
73°	7583	ROSA LINA LEITE DE FREITAS
74°	12217	MEIRE LÚCIA FERREIRA LEMOS
76°	16369	VALERIA SOUSA DA SILVA
77°	18607	SARA BASTOS PIMENTEL
78°	5981	ELISIANY PESSÓA DE ARAÚJO
80°	2659	JAKELLINE RODRIGUES POLICARPO SAMPAIO
81°	2789	ADRIANO JORGE DOS SANTOS ROCHA
82°	2679	CEZAR FELIPE NAZARENO EMANUEL
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – PcD		
2°	8409	FLOZINA MATOS MOURA
3°	18939	OZENILDE ALVES DA SILVA
4°	10541	ZILMA RUFINO DE SOUZA
5°	10197	RONY SANTOS DE LUCENA
8°	5765	ANTÔNIO KLAITON NASCIMENTO BORGES
9°	6169	SIMONE ALICE DE JESUS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR EDUCAÇÃO FÍSICA.		
1°	5231	SAMUEL VIEIRA DOS SANTOS
3°	16143	TALIA OLIVEIRA DOS SANTOS
4°	16513	TÁCIO PEREIRA MARCOS
6°	5235	IZERBLEDISON FRANCO DE SOUZA
7°	12409	WESLEY OLIVEIRA DA LUZ
8°	5081	ADRIANO VIEIRA DA CRUZ
9°	3109	ANDRE LUIZ KAROL MOTA SCUDLAREK
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR EDUCAÇÃO FÍSICA/ PcD.		
1°	11203	ANTÔNIO OLIVEIRA LIMA NETO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR ARTES		
1°	19799	LUZANDRA ALMEIDA DE CARVALHO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR CIÊNCIAS		
1°	2189	RUTH DA SILVA CAVALCANTE DE LUCENA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR GEOGRAFIA		
1°	19381	WILLIAM PABLO FONSECA PAES
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR HISTÓRIA		
1°	4277	GLYCYA RIBEIRO DE ALMEIDA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR MATEMÁTICA		
1°	12503	ADMASTON RIBEIRO REIS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA -COMPONENTE CURRICULAR LINGUA ESTRANGEIRA ESPANHOL		
1°	15855	THIAGO XIMENES TRINDADE
CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO		
1°	3327	JOAO VITOR DE SOUZA RIBEIRO
4°	19731	NATALIA RAYARA DE LIMA FERREIRA
5°	13683	RENERY MARUAI DE LIMA
8°	12073	MATHEUS MENEES DE MELO
9°	7869	WENDERSON MODESTO BISPO
10°	10547	DAVID DA SILVA BARBOSA
CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO – PcD		
1°	1945	HIGOR THIAGO DA SILVA BANDEIRA
CARGO: CUIDADOR DE ALUNO		
1°	8013	RAYAM OLIVEIRA BRITO
2°	10117	NAYRA CAMILLY DA SILVA
3°	19227	REBECCA VITORIA CONCEICAO DA SILVA
5°	12405	UEDEM MARLLON LIMA DA SILVA
6°	17399	ANGELA WINTER DA COSTA
7°	10607	AGDA RAABE GONÇALVES SMITH
8°	14553	EDERLAINY CORREA NUNES

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXAME ADMISSIONAL PARA TODOS OS CANDIDATOS.

Nº	DOCUMENTO
1º	Documento oficial de identidade (expedido pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional).
2º	Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3º	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

4º	PIS/PASEP;
5º	Certidão de Casamento e de nascimento de filhos (se houver);
6º	Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
7º	Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (apenas para os candidatos do sexo masculino);
8º	Certidão negativa de antecedentes criminais;
9º	Certidão negativa de antecedentes cíveis
10º	Certidão relativa aos assentos funcionais, expedida pelo órgão próprio, no caso do candidato ser servidor público;
11º	Certificado/diploma, devidamente registrado, correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.
12º	Comprovante de residência;
13º	Declaração de não acumulo de Cargo Público, conforme modelo no Anexo V

MODELO DE DECLARAÇÃO.

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, CPF nº _____, candidato(a) aprovado(a) para o cargo de _____ do concurso público para o ingresso na Secretaria de Educação da Prefeitura de Cantá, regulado pelo Edital nº 01/2024, DECLARO que não estou em exercício de outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, bem como não percebo outro benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público.

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:D3A6AB50

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS
NO DIÁRIO OFICIAL DOS
MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS
OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA
PUBLICIDADE E POSSUEM A
MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS
PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
95. 3624-2769
diariooficial@amr.org.br



GABINETE
SICONFI_RGF_493_QUADRIMESTRAL_3

Relatório de Gestão Fiscal
Prefeitura Municipal de Cantá - RR (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024
Período de referência: 3º quadrimestre

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

Despesa com Pessoal	Despesa Executada com Pessoal													
	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	3.130.084,74	3.263.888,98	2.972.287,52	3.504.104,58	2.742.659,04	3.144.056,83	2.958.832,47	2.972.072,81	3.030.870,94	2.931.984,48	3.027.338,09	5.627.488,40	39.305.668,88	13.323,04
Pessoal Ativo	3.130.084,74	3.263.888,98	2.972.287,52	3.504.104,58	2.742.659,04	3.144.056,83	2.958.832,47	2.972.072,81	3.030.870,94	2.931.984,48	3.027.338,09	5.627.488,40	39.305.668,88	13.323,04
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	2.556.947,00	2.715.065,37	2.736.761,01	2.954.365,25	2.769.142,33	2.899.179,72	2.724.776,91	2.729.265,25	2.789.597,46	2.694.092,31	2.786.618,51	5.146.575,63	35.502.386,75	0,00
Obrigações Patronais	573.137,74	548.823,61	235.526,51	549.739,33	-26.483,29	244.877,11	234.055,56	242.807,56	241.273,48	237.892,17	240.719,58	480.912,77	3.803.282,13	13.323,04
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	203.657,67	274.968,63	276.978,54	366.183,94	326.626,96	298.705,63	282.833,67	281.217,19	414.020,82	378.513,35	421.754,73	1.296.868,97	4.822.330,10	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	470,66	2.353,30	941,32	51.128,08	941,32	941,32	941,32	22.501,47	941,32	33.111,84	37.340,22	151.612,17	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	51.005,15	0,00	0,00	0,00	0,00	8.206,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.211,88	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	152.652,52	155.079,20	152.854,78	242.978,06	152.413,60	155.773,41	152.760,97	150.749,81	146.647,96	148.236,44	158.249,84	336.602,64	2.104.999,23	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	119.418,77	121.770,46	122.264,56	123.085,28	133.784,17	129.131,38	129.526,06	244.871,39	229.335,59	230.393,05	922.926,11	2.506.506,82	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	2.926.427,07	2.988.920,35	2.695.308,98	3.137.920,64	2.416.032,08	2.845.351,20	2.675.998,80	2.690.855,62	2.616.850,12	2.553.471,13	2.605.583,36	4.330.619,43	34.483.338,78	13.323,04

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

Apuração do Cumprimento do Limite Legal	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	
	Valor	% sobre a RCL Ajustada
DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	100.496.846,35	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF)	10.189.057,12	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)	0,00	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)	2.569.168,00	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	87.738.621,23	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (IIIa + IIIb)	34.496.661,82	39,32
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	47.378.855,46	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x VII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	45.009.912,69	51,30
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x VII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	42.640.969,91	48,60

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

Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

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

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

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

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

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

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

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

Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

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

Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.4 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Ente Consorciado

Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	31/12/2024
Notas Explicativas	-

Notas Explicativas

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Dívida Consolidada	-	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	55.932.618,03	54.083.752,06	54.465.094,80	54.889.710,23
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	55.932.618,03	53.718.140,47	53.965.094,80	54.008.250,24
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	4.024,00	4.024,00	263,38
Internos	0,00	4.024,00	4.024,00	263,38
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de Dívidas	55.932.618,03	53.714.116,47	53.961.070,80	54.007.986,86
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	54.192.846,42	52.463.380,10	52.641.147,84	52.641.147,84
De Demais Contribuições Sociais	1.403.622,56	914.587,32	914.587,32	1.027.481,88
Do FGTS	336.149,05	336.149,05	405.335,64	339.357,14
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) Vencidos e Não Pagos	0,00	365.611,59	500.000,00	881.459,99
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	13.924.517,33	28.644.518,11	43.862.287,77	38.227.393,57
Disponibilidade de Caixa	13.924.517,33	28.644.518,11	43.862.287,77	38.227.393,57
Disponibilidade de Caixa Bruta	21.954.907,89	33.504.262,47	48.941.165,27	50.335.213,85
(-) Restos a Pagar Processados	5.330.346,59	2.211.757,00	2.343.479,54	9.217.461,17
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.700.043,97	2.647.987,36	2.735.397,96	2.890.359,11
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	42.008.100,70	25.439.233,95	10.602.807,03	16.662.316,66
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	74.156.740,65	80.120.067,39	92.491.348,32	100.496.846,35
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	3.653.579,00	7.367.636,12	12.240.636,12	10.189.057,12
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	70.503.161,65	72.752.431,27	80.250.712,20	90.307.789,23
% da DC sobre a RCL AJUSTADA (I/VI)	79,33	74,34	67,87	60,78
% da DCL sobre a RCL AJUSTADA (III/VI)	59,58	34,97	13,21	18,45
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	84.603.793,98	87.302.917,52	96.300.854,64	108.369.347,08
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	76.143.414,58	78.572.625,77	86.670.769,18	97.532.412,37
Outros Valores Não Integrantes da DC	-	-	-	-
Precatórios Anteriores a 05/05/2000	0,00	40.147,99	38.736,01	36.853,37
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Não incluídos na DC)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
RP Não-Processados	7.768.591,28	6.417.461,74	3.587.923,44	15.388.983,41
Antecipações de Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Apropriação de Depósitos Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024

Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida	Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida														
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do primeiro período seguinte				Exercício do segundo período seguinte				Exercício do terceiro período seguinte			
	Quadrimestre em que Excedeu o Limite			Primeiro período seguinte				Segundo período seguinte				Terceiro período seguinte			
	Limite (a)	Máximo (b)	% DCL (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor mínimo de 25% do Excedente (d) = (0,25*c)	Limite (e) = (b-d)	% DCL (f)	Redutor (g) = (f-a)	Residual (g)	Limite (h) = (e)	% DCL (i)	Redutor (j) = (i-a)	Residual (j)	Limite (k) = (a)	% DCL (l)
Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valores Percentuais															

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas	Saldos das Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Garantias Concedidas	-	-	-	-
Garantias Concedidas	-	-	-	-
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	74.156.740,65	80.120.067,39	92.491.348,32	100.496.846,35
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (VII)	3.653.579,00	7.367.636,12	12.240.636,12	10.189.057,12
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	70.503.161,65	72.752.431,27	80.250.712,20	90.307.789,23
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	15.510.695,56	16.005.534,88	17.655.156,68	19.867.713,63
LIMITE DE ALERTA (inciso III § 1º do art. 59 da LRF)	13.959.626,00	14.404.981,39	15.889.641,01	17.880.942,27
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
DOS ESTADOS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DOS MUNICÍPIOS (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
--	------	------	------	------

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Operações de Crédito	Valor Realizado no Período	
	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Operações de Crédito	-	-
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de Crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)	0,00	0,00

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Apuração do Cumprimento dos Limites	Apuração do Cumprimento dos Limites	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Apuração do Cumprimento dos Limites	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	100.496.846,35	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	10.189.057,12	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	90.307.789,23	
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (IIIa + VII - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	14.449.246,28	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	13.004.321,65	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	6.321.545,25	7,00

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Outras Operações Que Integram a Dívida Consolidada	Valor Realizado no Período	
	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Outras Operações Que Integram a Dívida Consolidada	-	-
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00

Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Operações de Reestruturação e Recomposição do Principal de Dívidas	0,00	0,00

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar	Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar									
	Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar									
	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS			Demais Obrigações Financeiras (e)	INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA CONSÓRCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (g)=(a-(b+c+d+e)-f)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (h)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (i) = (g - h)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Do Exercício Anteriores (c)						
IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	801.135,55	0,00	0,00	0,00	1.743.166,91	0,00	-942.031,36	0,00	0,00	-942.031,36
Recursos Não Vinculados de Impostos	801.135,55	0,00	0,00	0,00	1.743.166,91	0,00	-942.031,36	0,00	0,00	-942.031,36
Outros Recursos não Vinculados										
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (EXCETO AO RPPS) (II)	13.719.524,01	55.490,90	30.196,29	1.158.494,80	1.351.368,37	0,00	11.123.973,65	2.899.629,28	0,00	8.224.344,37
Recursos Vinculados à Educação	608.674,71	32.250,00	24.298,28	0,00	0,00	0,00	552.126,43	21.735,64	0,00	530.390,79
Transferências do FUNDEB	608.674,71	32.250,00	24.298,28	0,00	0,00	0,00	552.126,43	21.735,64	0,00	530.390,79
Outros Recursos Vinculados à Educação										
Recursos Vinculados à Saúde	1.942.182,99	23.240,90	4.813,20	1.158.494,80	0,00	0,00	755.634,09	64.918,76	0,00	690.715,33
Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	0,00	15.880,90	0,00	1.158.494,80	0,00	0,00	-1.174.375,70	0,00	0,00	-1.174.375,70
Outros Recursos Vinculados à Saúde	1.942.182,99	7.360,00	4.813,20	0,00	0,00	0,00	1.930.009,79	64.918,76	0,00	1.865.091,03
Recursos Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social (Exceto ao RPPS)										
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	11.168.666,31	0,00	1.084,81	0,00	0,00	0,00	11.167.581,50	2.661.540,80	0,00	8.506.040,70
Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres (exceto Educação, Saúde e Assistência)	11.168.666,31	0,00	1.084,81	0,00	0,00	0,00	11.167.581,50	2.661.540,80	0,00	8.506.040,70
Outras Vinculações Decorrentes de Transferências										
Demais Vinculações Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	1.351.368,37	0,00	-1.351.368,37	151.434,08	0,00	-1.502.802,45
Recursos de Operações de Crédito (exceto vinculados à Educação e à Saúde)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados a Fundos (exceto Educação, Saúde, Assistência e Previdência)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	151.434,08	0,00	-151.434,08
Outras Vinculações Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	1.351.368,37	0,00	-1.351.368,37	0,00	0,00	-1.351.368,37
Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Vinculações										

TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS AO RPPS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração										
TOTAL (IV) = (I + II + III)	14.520.659,56	55.490,90	30.196,29	1.158.494,80	3.094.535,28	0,00	10.181.942,29	2.899.629,28	0,00	7.282.313,01

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA
Receita Corrente Líquida	-
Receita Corrente Líquida	100.496.846,35
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	90.307.789,23
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	87.738.621,23

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Despesa com Pessoal	Valor Realizado no Período	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa com Pessoal	-	-
Despesa Total com Pessoal - DTP	34.496.661,82	39,32
Limite Máximo (incisos I, II e III art. 20 da LRF) - <%>	47.378.855,46	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único art. 22 da LRF) - <%>	45.009.912,69	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	42.640.969,91	48,60

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Dívida Consolidada	Comparativo do Saldo da Dívida	
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Dívida Consolidada	-	-
Dívida Consolidada Líquida	16.662.316,66	18,45
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	108.369.347,08	120,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Garantias de Valores	Comparativo do Saldo de Garantia	
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Garantias de Valores	-	-
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	19.867.713,63	22,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Operações de Crédito	Valor Realizado no Período
----------------------	----------------------------

	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Operações de Crédito	-	-
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	14.449.246,28	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	6.321.545,25	7,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Restos a Pagar	Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa	
	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Restos a Pagar	-	-
Valor Total	2.899.629,28	7.282.313,01

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1

Digitally signed by GLADYS MATILDE BUENO BRASIL:02784670244 Date: 2025.02.17 18:06:42 BOT
Reason: Perfil: Contador Responsável
Location: Instituição: Prefeitura Municipal de Cantá - RR
Assinatura: 2

Digitally signed by ANDRE LUIS COSTA DE CASTRO:62290410306 Date: 2025.02.17 18:12:02 BOT
Reason: Perfil: Titular do Poder Executivo
Location: Instituição: Prefeitura Municipal de Cantá - RR
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:536BA99A

GABINETE
SICONFI_RREO_493_BIMESTRAL_6

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Cantá - RR (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2024

Período de referência: 6º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	86.307.194,00	160.210.055,79	33.066.240,58	20,64	159.837.377,80	99,77	372.677,99
RECEITAS CORRENTES	70.911.155,67	100.869.524,34	19.949.776,42	19,78	100.496.846,35	99,63	372.677,99
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	6.085.581,40	14.142.567,03	2.862.855,35	20,24	14.142.567,03	100,00	0,00
Impostos	5.835.112,60	13.430.009,06	2.822.361,83	21,02	13.430.009,06	100,00	0,00
Taxas	250.468,80	712.557,97	40.493,52	5,68	712.557,97	100,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	47.783,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	47.783,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.417.112,00	3.296.066,55	598.071,08	18,14	3.296.066,55	100,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	1.417.112,00	3.296.066,55	598.071,08	18,14	3.296.066,55	100,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	63.360.678,59	83.378.513,95	16.480.383,30	19,77	83.005.835,96	99,55	372.677,99
Transferências da União e de suas Entidades	24.619.578,78	34.562.180,09	5.769.153,32	16,69	34.858.020,46	100,86	-295.840,37
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	10.930.752,18	18.584.635,74	4.852.296,16	26,11	17.916.117,38	96,40	668.518,36
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	15.204,75	10.000,00	65,77	15.204,75	100,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	27.652.636,54	30.216.493,37	5.848.933,82	19,36	30.216.493,37	100,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	157.711,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	52.376,81	8.466,69	16,16	52.376,81	100,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	52.376,81	8.466,69	16,16	52.376,81	100,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS DE CAPITAL	15.396.038,33	59.340.531,45	13.116.464,16	22,10	59.340.531,45	100,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	15.396.038,33	59.340.531,45	13.116.464,16	22,10	59.340.531,45	100,00	0,00	
Transferências da União e de suas Entidades	13.329.208,37	51.955.060,45	11.650.500,66	22,42	51.955.060,45	100,00	0,00	
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	2.066.829,96	7.385.471,00	1.465.963,50	19,85	7.385.471,00	100,00	0,00	
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	86.307.194,00	160.210.055,79	33.066.240,58	20,64	159.837.377,80	99,77	372.677,99	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	86.307.194,00	160.210.055,79	33.066.240,58	20,64	159.837.377,80	99,77	372.677,99	
DÉFICIT (VI)					0,00			
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	86.307.194,00	160.210.055,79	33.066.240,58	20,64	159.837.377,80	99,77		
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	1.075.041,63			1.075.041,63			
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00						
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		1.075.041,63			1.075.041,63			

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária														
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE (f)	ATÉ O	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE (h)	ATÉ O	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (k)	NÃO
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	86.307.194,00	154.100.886,57	14.344.813,23		143.692.321,94		10.408.564,63	29.438.109,05		131.389.423,83		22.711.462,74	123.340.136,33	12.302.898,11	

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária														
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE (f)	ATÉ O	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE (h)	ATÉ O	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (k)	NÃO
DESPESAS CORRENTES	59.658.920,99	91.627.602,34	6.523.515,37		85.555.707,73		6.071.894,61	20.735.523,22		80.813.807,80		10.813.794,54	78.852.532,84	4.741.899,93	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	34.232.991,61	43.683.881,29	1.260.229,46		40.197.090,47		3.486.790,82	8.784.082,85		40.183.767,43		3.500.113,86	39.538.488,19	13.323,04	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	25.425.929,38	47.943.721,05	5.263.285,91		45.358.617,26		2.585.103,79	11.951.440,37		40.630.040,37		7.313.680,68	39.314.044,65	4.728.576,89	
DESPESAS DE CAPITAL	26.105.755,07	62.472.535,59	7.821.297,86		58.136.614,21		4.335.921,38	8.702.585,83		50.575.616,03		11.896.919,56	44.487.603,49	7.560.998,18	
INVESTIMENTOS	23.921.554,41	59.322.137,54	7.397.536,62		55.022.630,46		4.299.507,08	8.170.688,83		47.461.632,28		11.860.505,26	41.373.619,74	7.560.998,18	
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.184.200,66	3.150.398,05	423.761,24		3.113.983,75		36.414,30	531.897,00		3.113.983,75		36.414,30	3.113.983,75	0,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	542.517,94	748,64					748,64					748,64			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	86.307.194,00	154.100.886,57	14.344.813,23		143.692.321,94		10.408.564,63	29.438.109,05		131.389.423,83		22.711.462,74	123.340.136,33	12.302.898,11	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	

Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	86.307.194,00	154.100.886,57	14.344.813,23	143.692.321,94	10.408.564,63	29.438.109,05	131.389.423,83	22.711.462,74	123.340.136,33	12.302.898,11
SUPERÁVIT (XIII)				16.145.055,86			28.447.953,97		36.497.241,47	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	86.307.194,00	154.100.886,57	14.344.813,23	159.837.377,80		29.438.109,05	159.837.377,80		159.837.377,80	12.302.898,11
RESERVA DO RPPS										

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

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

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais							
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências Correntes							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes							
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							

ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							

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

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

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

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

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

Função/Subfunção	Execução da Despesa											
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE (b)	ATÉ O = (a-b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE (d)	ATÉ O = (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	86.307.194,00	154.100.886,57	14.344.813,23	143.692.321,94	100,00	10.408.564,63	29.438.109,05	131.389.423,83	100,00	22.711.462,74	12.302.898,11	
Legislativa	2.589.190,78	2.493.431,97	83.911,31	2.409.472,61	1,68	83.959,36	520.052,78	2.407.972,61	1,83	85.459,36	1.500,00	
Ação Legislativa	2.589.190,78	2.493.431,97	83.911,31	2.409.472,61	1,68	83.959,36	520.052,78	2.407.972,61	1,83	85.459,36	1.500,00	
Controle Externo												
FU01 - Administração Geral												
FU01 - Demais Subfunções												

Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	10.118.793,17	14.498.419,27	393.599,00	13.810.945,75	9,61	687.473,52	2.764.049,06	13.104.709,90	9,97	1.393.709,37	706.235,85
Planejamento e Orçamento	14.046,02	498,02	0,00	0,00	0,00	498,02	0,00	0,00	0,00	498,02	0,00
FU04 - Administração Geral	6.306.836,40	9.320.423,02	-156.588,60	8.663.890,12	6,03	656.532,90	1.835.675,90	7.957.654,27	6,06	1.362.768,75	706.235,85
Administração Financeira	3.788.899,24	5.175.742,60	550.187,60	5.147.055,63	3,58	28.686,97	928.373,16	5.147.055,63	3,92	28.686,97	0,00
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções	8.011,51	755,63	0,00	0,00	0,00	755,63	0,00	0,00	0,00	755,63	0,00
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública	1.277.427,99	271.044,64	4.329,17	229.589,64	0,16	41.455,00	47.184,54	225.806,41	0,17	45.238,23	3.783,23
Policciamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral	1.277.427,99	271.044,64	4.329,17	229.589,64	0,16	41.455,00	47.184,54	225.806,41	0,17	45.238,23	3.783,23
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	3.285.540,30	7.246.720,74	144.381,17	6.419.321,36	4,47	827.399,38	516.334,58	5.568.364,27	4,24	1.678.356,47	850.957,09
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente	411.194,78	336.028,08	12.962,36	307.344,17	0,21	28.683,91	50.834,06	301.768,17	0,23	34.259,91	5.576,00
Assistência Comunitária	1.873.436,67	5.215.541,18	90.406,02	4.678.974,62	3,26	536.566,56	217.440,92	4.073.084,36	3,10	1.142.456,82	605.890,26

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE (b)	ATÉ O % (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE (d)	ATÉ O % (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (f)
FU08 - Administração Geral	1.000.908,85	1.695.151,48	41.012,79	1.433.002,57	1,00	262.148,91	248.059,60	1.193.511,74	0,91	501.639,74	239.490,83
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	18.632.436,06	34.727.053,79	3.440.351,28	32.781.717,06	22,81	1.945.336,73	6.519.371,02	28.548.089,47	21,73	6.178.964,32	4.233.627,59
Atenção Básica	6.559.873,48	22.698.577,06	3.558.774,06	21.619.004,06	15,05	1.079.573,00	5.067.799,34	17.716.577,80	13,48	4.981.999,26	3.902.426,26
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.444.483,87	4.851.354,18	-40.337,71	4.419.343,36	3,08	432.010,82	265.393,32	4.379.424,63	3,33	471.929,55	39.918,73

Suporte Profilático e Terapêutico	705.344,87	561,71	0,00	0,00	0,00	561,71	0,00	0,00	0,00	561,71	0,00
Vigilância Sanitária	20.053,20	49.353,20	0,00	24.600,00	0,02	24.753,20	0,00	24.600,00	0,02	24.753,20	0,00
Vigilância Epidemiológica	1.509.338,78	984.952,62	-15.777,78	773.804,12	0,54	211.148,50	178.045,80	751.028,72	0,57	233.923,90	22.775,40
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral	4.353.341,86	6.142.178,95	-62.307,29	5.944.965,52	4,14	197.213,43	1.008.132,56	5.676.458,32	4,32	465.720,63	268.507,20
FU10 - Demais Subfunções	40.000,00	76,07	0,00	0,00	0,00	76,07	0,00	0,00	0,00	76,07	0,00
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	34.889.257,46	39.794.509,32	2.972.442,28	37.581.979,51	26,15	2.212.529,81	8.374.862,56	36.547.005,80	27,82	3.247.503,52	1.034.973,71
Ensino Fundamental	21.258.499,81	33.588.301,32	3.795.507,64	32.503.206,12	22,62	1.085.095,20	7.443.402,51	31.610.603,38	24,06	1.977.697,94	892.602,74
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	10.999.813,18	3.820.645,54	-890.924,17	2.868.337,18	2,00	952.308,36	589.200,40	2.845.309,18	2,17	975.336,36	23.028,00
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial	603.233,43	262.040,32	-63.044,78	198.940,35	0,14	63.099,97	37.529,07	198.940,35	0,15	63.099,97	0,00
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral	1.793.181,35	2.123.522,14	130.903,59	2.011.495,86	1,40	112.026,28	304.730,58	1.892.152,89	1,44	231.369,25	119.342,97
FU12 - Demais Subfunções	234.529,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cultura	1.781.665,98	4.566.289,27	2.614.738,91	4.416.662,88	3,07	149.626,39	3.235.565,06	4.127.644,04	3,14	438.645,23	289.018,84
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	522.551,67	4.324.394,81	2.639.709,90	4.215.035,42	2,93	109.359,39	3.205.276,48	3.926.016,58	2,99	398.378,23	289.018,84
FU13 - Administração Geral	1.259.114,31	241.894,46	-24.970,99	201.627,46	0,14	40.267,00	30.288,58	201.627,46	0,15	40.267,00	0,00
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania	1.501.036,94	1.686.060,38	-1.967,80	1.151.240,15	0,80	534.820,23	21.482,72	1.151.240,15	0,88	534.820,23	0,00
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas	406.935,16	6.935,16	0,00	0,00	0,00	6.935,16	0,00	0,00	0,00	6.935,16	0,00
FU14 - Administração Geral	1.094.101,78	1.679.125,22	-1.967,80	1.151.240,15	0,80	527.885,07	21.482,72	1.151.240,15	0,88	527.885,07	0,00
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	2.617.513,55	41.475.956,21	4.612.619,43	40.942.241,66	28,49	533.714,55	7.125.647,28	36.347.335,00	27,66	5.128.621,21	4.594.906,66
Infra-Estrutura Urbana	2.356.391,76	39.766.629,54	4.612.619,43	39.234.708,58	27,30	531.920,96	6.452.494,75	35.297.174,44	26,86	4.469.455,10	3.937.534,14
Serviços Urbanos	174.416,77	1.662.926,12	0,00	1.661.837,55	1,16	1.088,57	673.152,53	1.004.465,03	0,76	658.461,09	657.372,52
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções	86.705,02	46.400,55	0,00	45.695,53	0,03	705,02	0,00	45.695,53	0,03	705,02	0,00
Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Habitação Rural											

Função/Subfunção	Execução da Despesa											
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE (b)	ATÉ O % (b/total b)	SALDO (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE (d)	ATÉ O % (d/total d)	SALDO (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (f)	NÃO
Habitação Urbana												
FU16 - Administração Geral												
FU16 - Demais Subfunções												
Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
Saneamento Básico Rural												
Saneamento Básico Urbano												
FU17 - Administração Geral												
FU17 - Demais Subfunções												
Gestão Ambiental	4.102.943,55	4.102.943,55	80.403,48	760.438,39	0,53	3.342.505,16	106.599,65	475.940,13	0,36	3.627.003,42	284.498,26	
Preservação e Conservação Ambiental												
Controle Ambiental	713.294,98	713.294,98	0,00	0,00	0,00	713.294,98	0,00	0,00	0,00	713.294,98	0,00	
Recuperação de Áreas Degradadas												
Recursos Hídricos												
Meteorologia												

FU18 - Administração Geral	1.955.767,22	1.955.767,22	80.403,48	760.438,39	0,53	1.195.328,83	106.599,65	475.940,13	0,36	1.479.827,09	284.498,26
FU18 - Demais Subfunções	1.433.881,35	1.433.881,35	0,00	0,00	0,00	1.433.881,35	0,00	0,00	0,00	1.433.881,35	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	2.805.433,87	178.673,22	0,00	149.000,00	0,10	29.673,22	0,00	0,00	0,00	178.673,22	149.000,00
Abastecimento	2.339.511,75	176.452,20	0,00	149.000,00	0,10	27.452,20	0,00	0,00	0,00	176.452,20	149.000,00
Extensão Rural	465.922,12	2.221,02	0,00	0,00	0,00	2.221,02	0,00	0,00	0,00	2.221,02	0,00
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções											
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											

Função/Subfunção	Execução da Despesa															
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE (b)	ATÉ O	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE (d)	ATÉ O	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	EM
FU24 - Demais Subfunções																
Energia	424.660,18	2.275.788,12	5,00		2.274.886,29		1,58	901,83	206.959,80		2.138.712,66		1,63	137.075,46	136.173,63	
Conservação de Energia	424.660,18	2.275.788,12	5,00		2.274.886,29		1,58	901,83	206.959,80		2.138.712,66		1,63	137.075,46	136.173,63	
Energia Elétrica																
Combustíveis Minerais																
Biocombustíveis																
FU25 - Administração Geral																
FU25 - Demais Subfunções																
Transporte	500.000,00	2.136,98	0,00		0,00		0,00	2.136,98	0,00		0,00		0,00	2.136,98	0,00	
Transporte Aéreo																
Transporte Rodoviário																
Transporte Ferroviário																
Transporte Hidroviário																
Transportes Especiais																
FU26 - Administração Geral																
FU26 - Demais Subfunções	500.000,00	2.136,98	0,00		0,00		0,00	2.136,98	0,00		0,00		0,00	2.136,98	0,00	

Desporto e Lazer	1.238.776,23	781.110,47	0,00	764.826,64	0,53	16.283,83	0,00	746.603,39	0,57	34.507,08	18.223,25
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	521.897,25	456.141,06	0,00	447.009,66	0,31	9.131,40	0,00	428.786,41	0,33	27.354,65	18.223,25
Lazer	13.352,51	352,51	0,00	0,00	0,00	352,51	0,00	0,00	0,00	352,51	0,00
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções	703.526,47	324.616,90	0,00	317.816,98	0,22	6.799,92	0,00	317.816,98	0,24	6.799,92	0,00
Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência	542.517,94	748,64				748,64				748,64	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	86.307.194,00	154.100.886,57	14.344.813,23	143.692.321,94	100,00	10.408.564,63	29.438.109,05	131.389.423,83	100,00	22.711.462,74	12.302.898,11

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

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

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra															
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE (b)	ATÉ O	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE (d)	ATÉ O	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (f)	NÃO
Representação Judicial e Extrajudicial																
FU03 - Administração Geral																
FU03 - Demais Subfunções																
Administração	0,00	0,00	0,00		0,00			0,00	0,00		0,00			0,00	0,00	
Planejamento e Orçamento																
FU04 - Administração Geral																
Administração Financeira																
Controle Interno																
Normatização e Fiscalização																
Tecnologia da Informação																
Ordenamento Territorial																
Formação de Recursos Humanos																
Administração de Receitas																
Administração de Concessões																
Comunicação Social																
FU04 - Demais Subfunções																
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00		0,00			0,00	0,00		0,00			0,00	0,00	
Defesa Aérea																
Defesa Naval																

Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente											
Assistência Comunitária											
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atenção Básica											
Assistência Hospitalar e Ambulatorial											
Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária											
Vigilância Epidemiológica											
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral											

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra															
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE (b)	ATÉ O	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE (d)	ATÉ O	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (f)	NÃO
FU10 - Demais Subfunções																
Trabalho	0,00	0,00	0,00		0,00			0,00	0,00		0,00			0,00	0,00	
Proteção e Benefícios ao Trabalhador																
Relações de Trabalho																
Empregabilidade																
Fomento ao Trabalho																
FU11 - Administração Geral																
FU11 - Demais Subfunções																
Educação	0,00	0,00	0,00		0,00			0,00	0,00		0,00			0,00	0,00	
Ensino Fundamental																
Ensino Médio																
Ensino Profissional																
Ensino Superior																
Educação Infantil																
Educação de Jovens e Adultos																
Educação Especial																
Educação Básica																
FU12 - Administração Geral																
FU12 - Demais Subfunções																
Cultura	0,00	0,00	0,00		0,00			0,00	0,00		0,00			0,00	0,00	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico																
Difusão Cultural																

FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana											
Serviços Urbanos											
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções											
Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Habitação Rural											
Habitação Urbana											
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra														
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS EMPENHADAS BIMESTRE (b)	ATÉ O	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE	NO	DESPESAS LIQUIDADAS BIMESTRE (d)	ATÉ O	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Desenvolvimento Científico															
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia															
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico															
FU19 - Administração Geral															
FU19 - Demais Subfunções															
Agricultura	0,00	0,00	0,00		0,00			0,00	0,00		0,00			0,00	0,00
Abastecimento															
Extensão Rural															
Irrigação															
Promoção da Produção Agropecuária															
Defesa Agropecuária															
FU20 - Administração Geral															
FU20 - Demais Subfunções															
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00		0,00			0,00	0,00		0,00			0,00	0,00
Reforma Agrária															
Colonização															
FU21 - Administração Geral															
FU21 - Demais Subfunções															
Indústria	0,00	0,00	0,00		0,00			0,00	0,00		0,00			0,00	0,00
Promoção Industrial															
Produção Industrial															
Mineração															
Propriedade Industrial															
Normalização e Qualidade															
FU22 - Administração Geral															

FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											
FU24 - Demais Subfunções											
Energia	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário											
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

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

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

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

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

Demonstrativo da Receita Corrente Líquida	Evolução da Receita Corrente Líquida												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2024
	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>		
Especificação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	9.171.841,86	8.165.444,15	6.341.954,34	5.798.659,14	9.708.424,21	10.924.394,71	10.486.265,27	7.669.095,27	7.111.147,32	9.462.996,05	7.815.882,70	13.148.058,60	105.804.163,62	105.804.163,62
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	631.424,66	733.534,84	813.019,44	798.748,77	1.594.094,40	1.270.176,33	1.538.304,42	1.274.666,06	1.207.415,40	1.418.327,36	1.181.854,18	1.681.001,17	14.142.567,03	14.142.567,03
IPTU	141.634,32	34.448,16	130.378,55	62.794,21	70.803,85	14.960,37	18.312,88	31.716,71	65.963,56	146.102,02	29.402,57	35.781,10	782.298,30	782.298,30
ISS	375.607,22	610.260,21	520.370,76	532.531,04	648.381,55	726.867,18	1.004.261,26	778.891,68	923.004,61	974.177,27	753.387,18	1.120.680,85	8.968.420,81	8.968.420,81
ITBI	49.022,90	36.533,63	98.286,38	126.636,67	53.379,49	143.296,78	323.035,67	37.288,28	79.931,63	101.372,50	21.647,68	75.033,01	1.145.464,62	1.145.464,62
IRRF	19.609,54	33.965,24	34.047,35	54.321,03	803.942,37	221.444,76	177.519,29	92.044,59	121.430,72	189.071,00	370.378,42	416.051,02	2.533.825,33	2.533.825,33
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	45.550,68	18.327,60	29.936,40	22.465,82	17.587,14	163.607,24	15.175,32	334.724,80	17.084,88	7.604,57	7.038,33	33.455,19	712.557,97	712.557,97
Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	163.370,57	161.212,94	245.961,63	219.153,12	231.607,24	215.143,50	454.161,33	320.613,91	311.464,56	375.306,67	283.260,67	314.810,41	3.296.066,55	3.296.066,55
Rendimentos de Aplicação Financeira	163.370,57	161.212,94	245.961,63	219.153,12	231.607,24	215.143,50	454.161,33	320.613,91	311.464,56	375.306,67	283.260,67	314.810,41	3.296.066,55	3.296.066,55
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	8.372.900,80	7.265.557,24	5.279.678,95	4.777.091,32	7.878.623,39	9.433.483,54	8.491.055,67	6.069.982,77	5.586.691,00	7.663.540,37	6.345.267,48	11.149.280,70	88.313.153,23	88.313.153,23
Cota-Parte do FPM	1.026.096,56	1.395.235,80	869.853,00	912.348,60	1.061.401,29	1.139.768,02	1.235.035,66	966.134,88	1.006.094,26	841.582,15	1.077.263,59	1.737.768,39	13.268.582,20	13.268.582,20
Cota-Parte do ICMS	1.115.811,04	1.040.051,20	1.032.529,34	805.576,75	1.589.715,03	1.113.988,06	1.095.310,36	1.116.369,65	1.019.579,27	1.450.730,82	1.272.424,76	1.452.717,41	14.104.803,69	14.104.803,69
Cota-Parte do IPVA	11.306,68	23.218,15	25.854,19	19.435,89	19.357,80	16.740,93	23.172,03	28.153,53	19.507,07	19.655,56	34.830,88	12.306,63	253.539,34	253.539,34
Cota-Parte do ITR	4.977,84	1.741,75	1.844,98	2.522,22	6.939,78	7.429,27	3.008,78	2.361,61	29.443,34	78.916,47	4.104,31	7.982,87	151.273,22	151.273,22
Transferências da LC nº 61/1989	2.066,28	2.149,05	2.524,73	2.183,39	2.298,09	2.887,71	2.552,48	3.454,36	3.770,79	2.560,10	2.843,08	3.337,78	32.627,84	32.627,84
Transferências do FUNDEB	2.479.827,46	3.242.450,11	2.188.117,40	2.127.045,17	2.762.479,05	2.784.661,89	1.981.620,90	2.451.839,18	2.058.132,29	2.354.063,98	2.755.782,47	3.093.151,35	30.279.171,25	30.279.171,25
Outras Transferências Correntes	3.732.814,94	1.560.711,18	1.158.955,31	907.979,30	2.436.432,35	4.368.007,66	4.150.355,46	1.501.669,56	1.450.163,98	2.916.031,29	1.198.018,39	4.842.016,27	30.223.155,69	30.223.155,69
Outras Receitas Correntes	4.145,83	5.139,13	3.294,32	3.665,93	4.099,18	5.591,34	2.743,85	3.832,53	5.576,36	5.821,65	5.500,37	2.966,32	52.376,81	52.376,81
DEDUÇÕES (II)	431.638,33	492.049,33	386.016,24	347.976,63	535.482,71	455.585,18	372.028,36	422.603,87	371.594,83	478.176,91	477.724,66	536.440,22	5.307.317,27	5.307.317,27
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	431.638,33	492.049,33	386.016,24	347.976,63	535.482,71	455.585,18	372.028,36	422.603,87	371.594,83	478.176,91	477.724,66	536.440,22	5.307.317,27	5.307.317,27
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	8.740.203,53	7.673.394,82	5.955.938,10	5.450.682,51	9.172.941,50	10.468.809,53	10.114.236,91	7.246.491,40	6.739.552,49	8.984.819,14	7.338.158,04	12.611.618,38	100.496.846,35	100.496.846,35
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	2.893.779,81	820.277,31	0,00	0,00	700.000,00	3.475.000,00	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	10.189.057,12	10.189.057,12
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	5.846.423,72	6.853.117,51	5.955.938,10	5.450.682,51	8.472.941,50	6.993.809,53	8.814.236,91	7.246.491,40	6.739.552,49	8.984.819,14	7.338.158,04	11.611.618,38	90.307.789,23	90.307.789,23
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VII)	242.192,00	192.032,00	197.680,00	197.680,00	197.680,00	197.680,00	197.680,00	192.032,00	192.032,00	189.208,00	192.032,00	381.240,00	2.569.168,00	2.569.168,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)	5.604.231,72	6.661.085,51	5.758.258,10	5.253.002,51	8.275.261,50	6.796.129,53	8.616.556,91	7.054.459,40	6.547.520,49	8.795.611,14	7.146.126,04	11.230.378,38	87.738.621,23	87.738.621,23

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

Notas Explicativas	Valores 31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

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

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00

Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOIRO (XIX) = (XVII - XVIII)

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

Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	31/12/2024
Notas Explicativas	-

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

Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	Receita Orçamentária PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2024 RECEITAS REALIZADAS (a)
Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	-	-
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	100.869.524,34	100.496.846,35
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	14.142.567,03	14.142.567,03
IPTU	782.298,30	782.298,30
ISS	8.968.420,81	8.968.420,81
ITBI	1.145.464,62	1.145.464,62
IRRF	2.533.825,33	2.533.825,33
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	712.557,97	712.557,97
Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	3.296.066,55	3.296.066,55
Aplicações Financeiras (II)	3.296.066,55	3.296.066,55
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	83.378.513,95	83.005.835,96
Cota-Parte do FPM	10.563.582,20	10.863.187,80
Cota-Parte do ICMS	11.967.003,69	11.283.843,22
Cota-Parte do IPVA	204.659,34	202.831,45
Cota-Parte do ITR	124.783,94	121.018,71
Transferências da LC nº 61/1989	16.157,84	32.627,84
Transferências do FUNDEB	30.279.171,25	30.279.171,25
Outras Transferências Correntes	30.223.155,69	30.223.155,69
Demais Receitas Correntes	52.376,81	52.376,81
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	52.376,81	52.376,81
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	97.573.457,79	97.200.779,80
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	59.340.531,45	59.340.531,45
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	59.340.531,45	59.340.531,45
Convênios	37.425.687,45	37.425.687,45
Outras Transferências de Capital	21.914.844,00	21.914.844,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = (VII - (VIII + IX + X + XI + XII))	59.340.531,45	59.340.531,45
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	156.913.989,24	156.541.311,25
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	156.913.989,24	156.541.311,25

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

Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	Despesa Orçamentária						
	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2024					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	PAGOS (c)
Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	91.627.602,34	85.555.707,73	80.813.807,80	78.852.532,84	2.291.221,36	2.706.621,47	2.586.302,76
Pessoal e Encargos Sociais	43.683.881,29	40.197.090,47	40.183.767,43	39.538.488,19	755.085,13	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	47.943.721,05	45.358.617,26	40.630.040,37	39.314.044,65	1.536.136,23	2.706.621,47	2.586.302,76
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	91.627.602,34	85.555.707,73	80.813.807,80	78.852.532,84	2.291.221,36	2.706.621,47	2.586.302,76
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	62.472.535,59	58.136.614,21	50.575.616,03	44.487.603,49	1.872.763,69	1.405.002,19	1.251.753,55
Investimentos	59.322.137,54	55.022.630,46	47.461.632,28	41.373.619,74	1.872.763,69	1.405.002,19	1.251.753,55
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	3.150.398,05	3.113.983,75	3.113.983,75	3.113.983,75	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = (XXIII - XXIV + XXV + XXVI + XXVII)	59.322.137,54	55.022.630,46	47.461.632,28	41.373.619,74	1.872.763,69	1.405.002,19	1.251.753,55
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	748,64						
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	150.950.488,52	140.578.338,19	128.275.440,08	120.226.152,58	4.163.985,05	4.111.623,66	3.838.056,31
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	150.950.488,52	140.578.338,19	128.275.440,08	120.226.152,58	4.163.985,05	4.111.623,66	3.838.056,31

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

Resultado Primário - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2024
Resultado Primário - Acima da Linha	VALOR
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc))	28.313.117,31
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = (XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIC))	28.313.117,31

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

Meta Fiscal para o Resultado Primário	Meta Fixada na LDO
Meta Fiscal para o Resultado Primário	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	83.671.651,70

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

Juros Nominais	Até o Bimestre / 2024
Juros Nominais	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	3.296.066,55
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	0,00

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

Resultado Nominal - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2024
Resultado Nominal - Acima da Linha	VALOR
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	31.609.183,86

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

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	Saldo	
	Em 31/12/2023 (a)	Até o Bimestre 2024 (b)
Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	55.932.618,03	54.889.710,23
DEDUÇÕES (XL)	13.924.517,33	38.227.393,57
Disponibilidade de Caixa	13.924.517,33	38.227.393,57
Disponibilidade de Caixa Bruta	21.954.907,89	50.335.213,85
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	5.330.346,59	9.217.461,17
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.700.043,97	2.890.359,11
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	42.008.100,70	16.662.316,66

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

Resultado Nominal - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2024
Resultado Nominal - Abaixo da Linha	VALOR
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	-
	25.345.784,04

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

Meta Fiscal para o Resultado Nominal	Meta Fixada na LDO
Meta Fiscal para o Resultado Nominal	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-
	1.218.430,30

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

Ajuste Metodológico	Até o Bimestre / 2024
Ajuste Metodológico	VALOR
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLib - XLIa)	-
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	3.887.114,58
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLIX)	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX))	29.232.898,62

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

Resultado Primário - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2024
Resultado Primário - Abaixo da Linha	VALOR
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	-
	25.936.832,07

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

Informações Adicionais	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Informações Adicionais	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	1.075.041,63
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	1.075.041,63
	0,00

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

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

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

Poder/Órgão	Poder/Órgão												
	Poder/Órgão												
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							
	Inscritos					Inscritos							Saldo Total L = (e + k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a+ b) - (c + d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)		
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	912.636,82	4.417.709,77	4.163.985,05	271.489,84	894.871,70	1.739.319,01	6.029.272,27	4.111.623,66	3.838.056,31	569.382,32	3.361.152,65		4.256.024,35
PODER EXECUTIVO	912.431,74	4.417.709,77	4.163.985,05	271.489,84	894.666,62	1.739.319,01	6.029.003,31	4.111.623,66	3.838.056,31	569.382,32	3.360.883,69		4.255.550,31
PODER LEGISLATIVO	205,08	0,00	0,00	0,00	205,08	0,00	268,96	0,00	0,00	0,00	268,96		474,04
Câmara Municipal	205,08	0,00	0,00	0,00	205,08	0,00	268,96	0,00	0,00	0,00	268,96		474,04
Tribunal de Contas do Município													
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
TOTAL (III) = (I + II)	912.636,82	4.417.709,77	4.163.985,05	271.489,84	894.871,70	1.739.319,01	6.029.272,27	4.111.623,66	3.838.056,31	569.382,32	3.361.152,65		4.256.024,35

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

Poder/Órgão - Intra	Poder/Órgão - Intra												
	Poder/Órgão Intra												
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							
	Inscritos					Inscritos							Saldo Total L = (e + k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)		
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Câmara Municipal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Tribunal de Contas do Município													

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

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 09 | Tabela 9.0 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital

Receitas	Receitas de Operações de Crédito		
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
Receitas	-	-	-
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 09 | Tabela 9.0 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital

Despesas	Despesas de Capital		
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)
Despesas	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	62.472.535,59	58.136.614,21	4.335.921,38
Investimentos	59.322.137,54	55.022.630,46	4.299.507,08

Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	3.150.398,05	3.113.983,75	36.414,30
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	62.472.535,59	58.136.614,21	4.335.921,38

RREO-Anexo 09 | Tabela 9.0 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital

Resultado para Apuração da Regra de Ouro	Resultado para Apuração da Regra de Ouro		
	(d - a)	(e - b)	(f - c)
Resultado para Apuração da Regra de Ouro	-	-	-
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II - I)	62.472.535,59	58.136.614,21	4.335.921,38

RREO-Anexo 09 | Tabela 9.0 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 10 - RPPS | Tabela 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores

Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)			
	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício Anterior) + (c)
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00

2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00

Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)			
	Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)			
	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício Anterior) + (c)
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00
2094	0,00	0,00	0,00	0,00
2095	0,00	0,00	0,00	0,00
2096	0,00	0,00	0,00	0,00
2097	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 10 - RPPS | Tabela 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores

Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)			
	Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)			
	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício Anterior) + (c)
2023				

Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)			
	Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)			
	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício Anterior) + (c)
2024				
2025				
2026				

2027				
2028				
2029				
2030				
2031				
2032				
2033				
2034				
2035				
2036				
2037				
2038				
2039				
2040				
2041				
2042				
2043				
2044				
2045				
2046				
2047				
2048				
2049				
2050				
2051				
2052				
2053				
2054				
2055				
2056				
2057				
2058				
2059				
2060				
2061				
2062				
2063				
2064				
2065				
2066				

Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)			
	Projeção Atuarial do RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)			
	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício Anterior) + (c)
2067				
2068				
2069				
2070				
2071				
2072				
2073				
2074				
2075				
2076				
2077				
2078				
2079				
2080				
2081				
2082				
2083				

2084				
2085				
2086				
2087				
2088				
2089	-			
2090				
2091				
2092				
2093				
2094				
2095				
2096				
2097				

RREO-Anexo 10 - RPPS | Tabela 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 11 | Tabela 11.0 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos

Receitas	Execução da Receita		
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO (c) = (a - b)
Receitas	-	-	-
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 11 | Tabela 11.0 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos

Despesas	Execução da Despesa								SALDO (h) = (d-e)
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS			PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	
Despesas	-	-	-	-	-			-	-
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
Regime Geral da Previdência Social									
Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00

RREO-Anexo 11 | Tabela 11.0 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos

Saldo Financeiro a Aplicar	Saldo Financeiro a Aplicar		
	2023 (i)	2024 (j) = (Ib - (II f + II g))	SALDO ATUAL (k) = (III i + III j)
Saldo Financeiro a Aplicar	-	-	-
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

RREO-Anexo 11 | Tabela 11.0 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos

Notas Explicativas	Valores
--------------------	---------

	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Total das Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
Total das Despesas de PPP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DO ENTE FEDERADO (I) = (I.1 + I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

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

Balanço Orçamentário	Valores
	Até o Bimestre
Balanço Orçamentário	-
RECEITAS	
Previsão Inicial	86.307.194,00
Previsão Atualizada	160.210.055,79
Receitas Realizadas	159.837.377,80
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	1.075.041,63
DESPESAS	
Dotação Inicial	86.307.194,00
Dotação Atualizada	154.100.886,57
Despesas Empenhadas	143.692.321,94
Despesas Liquidadas	131.389.423,83
Despesas Pagas	123.340.136,33
Superávit Orçamentário	16.145.055,86

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

Despesas por Função/Subfunção	Valores
	Até o Bimestre
Despesas por Função/Subfunção	-
Despesas Empenhadas	143.692.321,94
Despesas Liquidadas	131.389.423,83

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

Receita Corrente Líquida - RCL	Valores
	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida - RCL	-
Receita Corrente Líquida	100.496.846,35
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	90.307.789,23
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	87.738.621,23

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

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

Resultado Previdenciário	0,00
--------------------------	------

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

Resultados Primário e Nominal	Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultados Primário e Nominal	-	-	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	83.671.651,70	28.313.117,31	33,84
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	1.218.430,30	25.345.784,04	2.080,20

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

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	5.330.346,59	271.489,84	4.163.985,05	894.871,70
Poder Executivo	5.330.141,51	271.489,84	4.163.985,05	894.666,62
Poder Legislativo	205,08	0,00	0,00	205,08
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	7.768.591,28	569.382,32	3.838.056,31	3.361.152,65
Poder Executivo	7.768.322,32	569.382,32	3.838.056,31	3.360.883,69
Poder Legislativo	268,96	0,00	0,00	268,96
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	13.098.937,87	840.872,16	8.002.041,36	4.256.024,35

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

Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Apuração das Despesas com Ensino		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	12.268.845,67	25,00	29,75
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	18.833.081,60	70,00	61,98
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

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

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	-	-
Receitas de Operações de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	58.136.614,21	4.335.921,38

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

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

Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

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

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

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

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Apuração das Despesas com Saúde		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	5.413.042,21	15,00	13,53

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

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

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

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

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2024
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Digitally signed by GLADYS MATILDE BUENO BRASIL:02784670244 Date: 2025.02.17 18:05:19 BOT
Reason: Perfil: Contador Responsável
Location: Instituição: Prefeitura Municipal de Cantá - RR
Assinatura: 2
Digitally signed by ANDRE LUIS COSTA DE CASTRO:62290410306 Date: 2025.02.17 18:09:41 BOT
Reason: Perfil: Titular do Poder Executivo
Location: Instituição: Prefeitura Municipal de Cantá - RR
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:3456BD92