DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

WWW.SALINAS.MG.GOV.BR | ANO XXII - Nº 73 | JULHO 2022

ÍNDICE

LEIS.... Pág. 01 a 128
DECRETOS.... Pág. 128 a 186
PORTARIAS.... Pág. 186 a 190
FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL..Pág. 190
EXTRATOS DE CONVÊNIOS..Pág. 190 a 191
EXTRATOS DE LICITAÇÃO... Pág. 191 a 198
CONTRATOS... Pág. 199
RESCISÕES... Pág. 199 a 200
TERMOS ADITIVOS... Pág. 200 a 218
BALANCETES... Pág. 218 a 220

MUNICIPIO DE SALINAS:24359333000170

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE SALINAS:24359333000170
Dados: 2022.10.25 11:46:03 -03'00'

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA DE SALINAS-MG

PREFEITO MUNICIPAL
JOAQUIM NERES XAVIER DIAS

PROCURADOR GERAL
DAIRTON NERES DOS ANJOS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SALINAS-MG

Praça Moisés Ladeia, nº 64, Centro

Telefones: (38) 3841-1513

Salinas-MG – CEP 39560-000

www.salinas.mg.gov.br/portal/diario-oficial

LEIS

LEI Nº 2.691, DE 05 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o exercício de 2023 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 111 da Lei Orgânica do Município de Salinas, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as diretrizes para a elaboração do Orçamento Municipal para o exercício de 2023, compreendendo:

I. As metas e prioridades da Administração Pública Municipal;

II. Orientações básicas para elaboração da lei orçamentária anual;

III. Disposições sobre a política de pessoal e serviços extraordinários;

IV. Disposições sobre a receita e alterações na legislação tributária do Município;

V. Equilíbrio entre receitas e despesas;

VI. Critérios e formas de limitação de empenho;

VII. Normas relativas ao controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

VIII. Condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;

IX. Autorização para o Município auxiliar o custeio de despesas atribuídas a outros entes da federação;

X. Parâmetros para a elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;

XI. Definição de critérios para início de novos projetos;

XII. Definição das despesas consideradas irrelevantes;

XIII. Incentivo à participação popular e à transparência pública;

XIV. As ações do Poder Legislativo; e

XV. As disposições gerais.

CAPÍTULO II
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º Em consonância com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição da República, atendidas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal do Município, as ações relativas à manutenção e funcionamento dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2023 correspondem às ações especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei, de acordo com os programas e ações a serem estabelecidos no Plano Plurianual relativo ao período de 2022–2025 as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2023 e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas:

I. Urbanização planejada e reorganização do espaço público;

II. Implementação de políticas voltadas à estruturação urbana do Município em conformidade com o Plano Diretor de Salinas;

III. Reestruturação da gestão do transporte individual e coletivo, por meio de medidas de cunho organizacional, para racionalizar e democratizar a utilização do espaço urbano;

IV. Aprimorar os serviços de gestão e mecânica da frota Municipal, no sentido de dar melhores condições de trabalho aos funcionários do setor, com o objetivo de garantir a manutenção, conservação e ampliação da frota de veículos do Município;

V. Manutenção, conservação e ampliação da frota de veículos do Município;

VI. Implementação de política de regulação urbana e ambiental no Município;

VII. Viabilização de investimentos necessários para uma política municipal de habitação, incluindo construção e reforma de casas e módulos sanitários destinados à população carente;

VIII. Construção, ampliação e manutenção das redes de esgoto sanitário, bem como das redes de abastecimento de água e saneamento em geral, visando o aperfeiçoamento da política de saneamento;

IX. Superação da pobreza e promoção da cidadania;

X. Implantação de coleta seletiva de material reciclável e instalação e manutenção de usina de reciclagem;

XI. Construção, melhoria e ampliação de cemitérios;

XII. Abertura, conservação e pavimentação de vias públicas urbanas e rurais;

XIII. Aquisição de máquinas e equipamentos para os serviços de limpeza urbana e de manutenção das vias urbanas e rurais;

XIV. Ampliação da rede elétrica urbana e rural;

XV. Construção de praças, parques, jardins, pontes, passagens e mata-burros;

XVI. Ampliação das ações voltadas à melhoria das condições de segurança pública no Município;

XVII. Modernização e aperfeiçoamento da política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Salinas;

XVIII. Aperfeiçoamento da reforma administrativa, além da simplificação e racionalização dos fluxos e procedimentos de trabalho vinculados aos serviços e informações oferecidas pela Prefeitura Municipal de Salinas;

XIX. Implementação de planos de carreira, capacitação e requalificação do servidor público municipal;

XX. Otimização da gestão tributária mobiliária e imobiliária da Administração Pública Municipal;

XXI. Modernização da execução orçamentária e adoção de ferramentas de análise gerencial no processamento do servidor público;

XXII. Manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno;

XXIII. Manutenção do Mercado municipal, Museu da Cachaça, Centro de Convenções, Terminal Turístico Rodoviário e Passarela da Alegria;

XXIV. Apoio à realização de eventos e promoção da indústria, comércio, turismo, agropecuária e mineração;

XXV. Estímulo a criação de rotas turísticas;

XXVI. Implementação de programas de limpeza urbana, com mobilização social e educação, visando a conscientização dos cidadãos;

XXVII. Construção de açudes e pequenas barragens em rios e córregos no Município;

XXVIII. Apoio ao desenvolvimento da agricultura, pecuária, piscicultura e manutenção de programas de apoio ao pequeno produtor rural com máquinas, equipamentos e apoio técnico;

XXIX. Apoio ao esporte amador e profissional;

XXX. Assistência à criança e ao adolescente;

XXXI. Manutenção Fundo Rotativo de Caixa;

XXXII. Apoio às políticas públicas específicas;

XXXIII. Manutenção da Guarda Mirim Municipal;

XXXIV. Manutenção do Conselho Tutelar;

XXXV. Incentivar, apoiar e firmar parcerias voluntárias com entidades e associações;

XXXVI. Apoiar e manter os Conselhos Municipais e os respectivos fundos;

XXXVII. Construção e manutenção da Unidade de Acolhimento Institucional – UAI;

XXXVIII. Ofertar a educação básica, viabilizar a oferta do EJA;

XXXIX. Qualificação de profissionais da educação, visando à melhoria da qualidade de ensino do Município;

XL. Ampliação da oferta de vagas para a educação infantil;

XLI. Aperfeiçoamento da avaliação do sistema municipal de ensino;

XLII. Coordenar, supervisionar e desenvolver atividades que culminem na melhoria da qualidade do ensino fundamental, de forma a assegurar a permanência na escola, contribuindo para diminuição dos índices de analfabetismo, repetência e evasão escolar;

XLIII. Fomento à cultura, com ênfase na formação, na difusão, na qualificação de equipamentos e serviços e na valorização do patrimônio e de identidades culturais;

XLIV. Realizar e Apoiar eventos/grupos artísticos e culturais;

XLV. Valorização dos profissionais da educação;

XLVI. Atendimento educacional às pessoas com deficiências, viabilizando, inclusive, convênios com entidades que visem o desenvolvimento da educação especial;

XLVII. Reforma, ampliação e construção de escolas de educação básica;

XLVIII. Manutenção de atividades e apoio a implantação de ensino fora do ciclo básico (graduação, pós-graduação e técnico);

XLIX. Melhoria do transporte e alimentação escolar;

L. Manutenção dos Programas: Gestão do SUS, Saúde em Casa, PNAISP, Saúde da Família, Saúde Bucal, Academia de Saúde, NASF, CAPS, Atenção Domiciliar, Farmácia de Todos, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental, UPA, Urgência e Emergência, Assistência Farmacêutica, CEO e demais programas da área da saúde;

LI. Ampliação e Reforma do Hospital Municipal, inclusive construção do Centro de Diagnósticos e Centro Ortopédico;

LII. Início da Construção do CAPS infantil;

LIII. Início da Construção do Centro de Controle de Zoonoses;

LIV. Informatização das Unidades Básicas da Saúde;

LV. Transferências a consórcios mediante Contrato de Rateio;

LVI. Implantação de ferramentas que possibilitem melhorar a qualidade do atendimento da saúde;

LVII. Aquisição de equipamentos para ampliação e modernização na assistência à saúde do Município de Salinas;

LVIII. Manutenção e ampliação dos serviços de hemodiálise, viabilizando, inclusive a manutenção de convênios de cooperação mutua com entidades sem fins lucrativos;

LIX. Apoio ao serviço de Oncologia Clínica;

LX. Início de Construção do Almoxarifado da Farmácia de Todos;

LXI. Ampliação e Reforma de Unidade Básicas de Saúde;

LXII. Cuidado à Pessoa com Deficiência;

LXIII. Apoio aos efeitos da pandemia da COVID-19;

LXIV. Cumprimento de determinações Judiciais;

LXV. Fortalecimento da Participação do Controle Social no âmbito do SUS;

LXVI. Pagamento de Auxílio Alimentação para o servidor municipal;

LXVII. Pagar o SOMMA URBANIZA;

LXVIII. Construção da Vila Olímpica;

LXIX. Investimentos com municipalização do trânsito, notadamente no que diz respeito à implantação do estacionamento rotativo eletrônico;

LXX. Participar e promover campeonatos e eventos esportivos;

LXXI. Pagamento de Insalubridade e Periculosidade aos servidores.

§ 1º O projeto de lei orçamentária para 2023 deverá ser elaborado em consonância com as metas e prioridades estabelecidas na forma do *caput* deste artigo.

§ 2º O projeto de lei orçamentária para 2023 conterá demonstrativo da observância das metas e prioridades estabelecidas na forma do *caput* deste artigo.

CAPÍTULO III
DAS ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Seção I
Das Diretrizes Gerais

Art. 3º Em entendimento ao art. 167, VI da Constituição Federal, são definidos os seguintes conceitos:

I. Programa: o instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

II. Atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III. Projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

IV. Operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§ 1º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas por programas e ações (atividades, projetos, operações especiais), de acordo com as codificações da Portaria SOF nº 42/1999, da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e as que serão identificadas no Plano Plurianual relativo ao período 2022-2025.

§ 2º Órgãos são as entidades existentes no Município.

Art. 4º O orçamento fiscal, o da seguridade social e o de investimentos discriminarão a despesa, no mínimo, por elemento de despesa, conforme artigo 15 da Lei nº 4.320/64, mesmo que seja por Decreto Executivo.

Art. 5º O orçamento fiscal, da seguridade social, e de investimento compreenderão a programação dos poderes Executivo e Legislativo do Município, seus órgãos, autarquias, fundação e fundos, instituídos e mantidos pela Administração Pública Municipal, bem como das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

Art. 6º Na Lei Orçamentária Anual, que apresentará o orçamento fiscal e da seguridade social, a discriminação da despesa será apresentada por unidade orçamentária, expressa por categoria de programação, indicando-se, para cada uma, no seu menor nível de detalhamento:

I. O orçamento a que pertence;
II. O grupo de natureza a que se refere.

§ 1º O grupo de natureza de despesa observará a seguinte classificação:

I. Despesas correntes:
II. Pessoal e encargos sociais;
III. Juros e encargos da dívida;
IV. Outras despesas correntes;
V. Despesas de capital:
VI. Investimentos;
VII. Inversões financeiras;
VIII. Amortização da dívida;
IX. Outras despesas de capital.

§ 2º O orçamento para o exercício de 2023, contemplará recursos para a Reserva de Contingência, até o limite de 1% (um por cento) da Receita Corrente Líquida Prevista, destinados a atender os passivos contingentes, os riscos e eventos fiscais previstos nos anexos desta Lei, dentre outros imprevistos e imprevisíveis, além da necessidade da obtenção de resultado primário positivo, se for o caso.

§ 3º Os recursos da Reserva de Contingência, destinados aos riscos fiscais, caso não se concretizem até o dia 30 de novembro de 2023, poderão ser utilizados, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações com insuficiência de saldo.

§ 4º A Reserva de Contingência será identificada pelo dígito 9 no que se refere ao grupo de natureza de despesa.

§ 5º Na especificação das modalidades de aplicação será observado, no mínimo, o seguinte detalhamento:

I. Transferências a União;
II. Transferências a Governo Estadual;
III. Transferências a municípios;
IV. Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos;
V. Transferências a instituições privadas com fins lucrativos;
VI. Transferências a instituições multigovernamentais;
VII. Transferências ao exterior;
VIII. Aplicações diretas.

Art. 7º O Projeto de Lei Orçamentária que o Executivo encaminhará à Câmara Municipal de Salinas será constituído de:

I. Texto da lei;
II. Documentos referenciados nos artigos 2º e 22 da Lei nº 4.320/1964;
III. Quadros orçamentários consolidados;
IV. Anexo(s) do(s) orçamento(s) fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;
V. Demonstrativos e documentos previstos no artigo 5º da Lei Complementar nº 101/2000;
VI. Anexo do orçamento de investimento a que se refere o artigo 165, § 5º, inciso II, da Constituição da República, na forma definida nesta Lei.

Parágrafo único. Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, incisos III, IV, e parágrafo único da Lei nº 4.320/64, os seguintes demonstrativos:

I. Do resumo da estimativa da receita total do Município, por categoria econômica e segundo a origem dos recursos;
II. Do resumo da estimativa da receita total do Município, por rubrica e categoria econômica e segundo a origem dos recursos;
III. Fixação da despesa do Município por função e segundo a origem dos recursos;
IV. Da fixação da despesa do Município por poderes e órgãos e segundo a origem dos recursos;
V. Da receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em quem se elaborou a proposta;
VI. Da receita prevista para o exercício a que se elabora a proposta;
VII. Da receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
VIII. Da despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
IX. Da despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;

X. Despesa fixada para o exercício a que se refere à proposta;

XI. Da estimativa da receita dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica, segundo a origem dos recursos;

XII. Do resumo geral da despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica, segundo a origem dos recursos;

XIII. Das despesas e receitas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de forma agregada e sintética, evidenciando o déficit ou superávit corrente e total de cada um dos orçamentos;

XIV. Da distribuição da receita e da despesa por função de governo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente;

XV. Da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino nos termos dos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 9.394/96, por órgão, detalhando fontes e valores por programas de trabalho e grupos de despesa;

XVI. Da aplicação dos recursos referentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB, na forma da legislação que dispõe sobre o assunto;

XVII. Do quadro geral da receita dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por rubrica e segundo a origem dos recursos.

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

Seção I
Das Diretrizes Gerais

Art. 8º A elaboração do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2023, a aprovação e a execução da respectiva Lei deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se amplo acesso da sociedade às informações relativas a cada uma dessas etapas.

§ 1º O Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2023 será apresentado à Câmara Municipal de Salinas nos prazos previstos na legislação que rege a matéria.

§ 2º Será assegurada aos cidadãos a participação no processo de elaboração e fiscalização do orçamento, através da definição das prioridades de investimento de interesse local, mediante regular processo de consulta.

§ 3º O Poder Executivo Municipal demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública, com divulgação da versão simplificada dos relatórios técnicos no informativo Municipal, durante o exercício de 2023.

§ 4º A versão simplificada de que trata o § 3º será organizada da seguinte forma:

I. Será apresentada por órgão e programa;

II. As despesas fiscais dos programas serão subdivididas em pessoal, transferências, custeio e capital;

III. Será apresentada, por órgão, uma análise qualitativa da realização no quadrimestre;

IV. Serão apresentados os dados quantitativos de atendimento público, atividades e realizações por programa.

§ 5º A Câmara Municipal de Salinas, dentro dos princípios da transparência e publicidade, fará a publicação de relatórios de execução fiscal de seu Orçamento, nos mesmos prazos estabelecidos para o Poder Executivo.

§ 6º O Poder Legislativo, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 101/00 e do art. 165 da Constituição Federal, realizará, na mesma audiência pública de que trata o § 3º deste artigo, sua prestação de contas aos cidadãos, incluindo a versão simplificada dos dados.

§ 7º A versão simplificada de que trata o parágrafo anterior será organizada da seguinte forma:

I. Será apresentada por órgão e programa;

II. As despesas fiscais dos programas serão subdivididas por pessoal, transferências, custeio e capital;

III. Será apresentada, por programa, uma análise qualitativa da realização das despesas no quadrimestre;

IV. Serão apresentados os dados quantitativos com as seguintes informações:

a) Número de reuniões, audiências públicas, reuniões especiais e extraordinárias;

b) Número de projetos votados, requerimentos e moções aprovadas;

c) Presença dos vereadores nas reuniões de comissões;

d) Outras atividades realizadas no referido quadrimestre.

Art. 9º O valor de receita e despesa contido no Projeto de Lei Orçamentária será expresso em preços vigentes em 1º de julho de 2022.

§ 1º O valor da proposta orçamentária será atualizado, após a sanção da Lei Orçamentária, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo, verificada entre o período de janeiro de 2022 e dezembro 2022.

§ 2º O valor atualizado, na forma do disposto no § 1º deste artigo, poderá ser corrigido, durante a execução orçamentária, por critérios que venham a ser estabelecidos na Lei Orçamentária Anual.

Art. 10. É vedado consignar na Lei Orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

Art. 11. O montante de recursos consignados na proposta orçamentária para custeio e investimentos da Câmara Municipal de Salinas obedecerá ao disposto na Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000, ou por outro dispositivo constitucional que dispuser sobre a matéria.

Art. 12. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária serão orientadas no sentido de alcançar superávit primário necessário a garantir uma trajetória de solidez financeira da administração municipal.

Art. 13. Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no caput do artigo 9º, e no inciso II do § 1º do artigo 31, todos da Lei Complementar Federal nº 101/2000, o Poder Executivo e o Poder Legislativo procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira, podendo definir percentuais específicos, para o conjunto de projetos, atividades e operações especiais.

§ 1º Excluem do *caput* deste artigo as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do município e as despesas destinadas ao pagamento de serviços da dívida.

§ 2º No caso de limitação de empenhos e de movimentação financeira de que trata o *caput* deste artigo, buscar-se-á preservar as despesas abaixo hierarquizadas:

I. Com pessoal e encargos patronais;

II. Com a conservação do patrimônio público, conforme prevê o disposto no artigo 45 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 3º Na hipótese de ocorrência do disposto no caput deste artigo o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

Art. 14. A abertura de créditos suplementares e especiais dependerá da existência de recursos disponíveis para a despesa e será efetuado nos termos da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 15. Na programação da despesa, não poderão ser fixadas despesas, sem que estejam definidas as fontes de recursos.

Art. 16. Além da observância das prioridades fixadas nos termos do art. 2º, a Lei Orçamentária somente incluirá novos projetos e despesas obrigatórias de duração continuada se:

I. Cumulativamente tiverem:

a) Sido adequadamente atendidos todos os que estiverem em andamento;

b) Tiverem sido contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

c) Estiverem em consonância com o Plano Plurianual de Ação Governamental;

d) Definidas suas fontes de custeio.

II. Os recursos alocados destinarem-se a contrapartidas de recursos federais, estaduais ou de operações de créditos, com objetivo de concluir etapas de uma ação municipal.

Art. 17. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de quaisquer recursos do Município, para clubes, associações de servidores e de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde, cultura ou educação ou que estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

§ 1º Para habilitar-se ao recebimento de recursos referidos no *caput*, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar comprovação de regularidade do mandato de sua diretoria e declaração de funcionamento regular.

§ 2º As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

§ 3º Será aplicado nestes casos de transferências voluntarias as normas federais que tratam sobre a matéria.

Art. 18. A inclusão, na Lei Orçamentária Anual, de transferências de recursos para o custeio de despesas de outros entres da Federação somente poderá ocorrer em situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, atendidos os dispositivos constantes do art. 62 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 19. A Lei Orçamentária somente contemplará dotação para investimentos com duração superior a um exercício financeiro se ele estiver contido no Plano Plurianual ou em lei que autorize sua inclusão.

Art. 20. Durante a execução orçamentária de 2023, o Executivo Municipal autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, novas atividades e novas operações especiais no Orçamento, na forma de créditos adicionais especiais, desde que se enquadrem nas prioridades para o exercício, constantes dos Anexos desta Lei e alterações posteriores.

§ 1º A inclusão e/ou alteração da estrutura da Categoria Econômica em especial, do Elemento de Despesa e da Fonte de Recursos em Projetos, atividades, e em operações especiais será feita por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, através de abertura de créditos adicionais, alterando o QDD – Quadro de Detalhamento de Despesa, aprovado por decreto municipal.

§ 2º A Lei Orçamentária para o exercício de 2023 conterá autorização para o Executivo Municipal altere o QDD – Quadro de Detalhamento de Despesa, criando novas classificações de despesas quanto a sua natureza, (elementos, fontes de recursos e seus respectivos valores), a fim de ajustar às necessidades da Administração Municipal.

§ 3º Os saldos das dotações provenientes de créditos adicionais especiais, abertos nos quatro últimos meses do exercício de 2022 poderão ser reabertos por Decreto do Executivo Municipal, para o próximo exercício.

Seção II
Das Diretrizes Específicas do Orçamento Participativo

Art. 21. O detalhamento das prioridades de investimentos de interesse local poderá ser feito pelo Executivo, em conjunto com a população, mediante processo de consulta prévia em assembleias regionais, e amplamente divulgados pelos meios de comunicação.

§ 1º O resultado da consulta popular de que trata este artigo será apropriado e registrado dentro do Orçamento Programa e destacado em anexo específico do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2023 sob a denominação de Deliberações do Orçamento Participativo.

§ 2º O anexo de que trata o § 1º conterá relatório demonstrando as obras aprovadas no Orçamento Participativo, especificando os valores qualitativos e financeiros de cada empreendimento.

Seção III
Das Execuções e Alterações da Lei do Orçamento Anual

Art. 22. O Executivo poderá, mediante instrumento jurídico específico, fazer transferências, nos termos do art. 25 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, observando o interesse do Município.

Art. 23. A subvenção de recursos públicos para o setor público e privado, objetivando cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficit de pessoas jurídicas, nos termos do que dispõe o art. 26 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, deverá ser autorizada por lei específica, estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais.

Parágrafo único. As subvenções de que tratam o caput deste artigo deverão observar os ditames da Lei Federal que regem as transferências voluntárias, quando for o caso.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 24. A Lei Orçamentária garantirá recursos para pagamento da despesa decorrente de débitos refinanciados, inclusive com a previdência social.

Art. 25. O projeto de Lei Orçamentária poderá incluir, na composição da receita total do Município, recursos provenientes de operação de crédito, respeitados os limites estabelecidos no art. 167, inciso III da Constituição Federal.

Art. 26. A Lei Orçamentária poderá autorizar a realização de operações de crédito por antecipação de receita, desde que autorizado por Lei e observado o disposto no art. 38 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 27. Como recursos para abertura de créditos suplementares e/ou especiais, a Lei Orçamentária poderá autorizar o Executivo e o Legislativo a anular, total ou parcialmente, dotações previstas no orçamento até o limite de 20% (vinte por cento) da despesa prevista, com exceção daquelas previstas para pagamento da dívida municipal e as previstas para contrapartida de programas pactuados em convênios.

§ 1º O percentual descrito no caput deste artigo deverá ser utilizando como fonte de recursos nos seguintes percentuais:

I. 13% (treze) por cento para anulação de créditos orçamentários;
II. 3,5% (três virgula cinco) por cento para superávit financeiro do exercício anterior;
III. 3,5% (três virgula cinco) por cento para excesso de arrecadação.

§ 2º No caso de inexistência das fontes de receitas previstas nos incisos II e III do parágrafo anterior estes percentuais poderão ser somados para a autorização de créditos suplementares por anulação de dotações orçamentárias.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 28. No exercício financeiro de 2023, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo observarão as disposições contidas nos artigos 18, 19 e 20, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 29. Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 19 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, a adoção das medidas de que tratam os parágrafos 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal preservará, na medida do possível, servidores das áreas de saúde, educação e assistência social.

Art. 30. Se a despesa de pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, a contratação de hora-extra ficará retida às necessidades emergenciais das áreas de saúde, educação e limpeza urbana.

Art. 31. Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, observado o inciso I do mesmo parágrafo, ficam autorizados a instituição, a concessão e o aumento de qualquer vantagem pecuniária ou remuneração, a criação de cargos, empregos e funções, bem como adaptações na estrutura administrativa e de carreiras e a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos da administração direta e indireta para o exercício de 2023, de acordo com os limites estabelecidos na Emenda Constitucional nº 25 e na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 32. O disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101/00, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.

Parágrafo único. Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do caput deste artigo, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I. Sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade contratante, na forma de regulamento;

II. Não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por planos de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou sejam relativas a cargo ou categoria extintos, total ou parcialmente;

III. Não caracterizem relação direta de emprego.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A RECEITA E ALTERAÇÕES DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 33. A estimativa da receita que constará do projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2023 contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, com vistas à expansão de base de tributação e consequente aumento das receitas próprias.

Art. 34. A estimativa da receita citada que constará do projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2023 levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação tributária, observadas a capacidade econômica do contribuinte e a justa distribuição de renda, com destaque para:

I. Atualização da planta genérica de valores do município;

II. Revisão, atualização ou adequação da legislação sobre Imposto Predial e Territorial Urbano, suas alíquotas, forma de cálculo, condições de pagamento, descontos e isenções, inclusive com relação à progressividade deste imposto e também para assegurar o cumprimento da função social da propriedade;

III. Revisão da legislação sobre uso do solo, com definição dos limites de zona urbana municipal;

IV. Revisão da legislação referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

V. Revisão da legislação aplicável ao Imposto sobre Transmissão Intervivos e de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis;

VI. Instituição de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

VII. Revisão da legislação sobre as taxas pelo exercício do poder de polícia;

VIII. Revisão das isenções dos tributos municipais, para manter o interesse público e a justiça fiscal;

IX. A contribuição de melhoria, com a finalidade de tornar exequível a sua cobrança;

X. A instituição de novos tributos ou a modificação dos já instituídos, em decorrência de revisão da Constituição Federal;

XI. O aperfeiçoamento do sistema de formação, tramitação e julgamento dos processos tributário-administrativos, visando à sua racionalização, simplificação e agilização;

XII. A aplicação das penalidades fiscais como instrumento inibitório da prática de infração à legislação tributária;

XIII. O aperfeiçoamento dos sistemas de fiscalização, cobrança e arrecadação de tributos, visando à modernização e à eficiência na arrecadação equânime da carga tributária.

§ 1º Com o objetivo de estimular o desenvolvimento econômico e cultural do Município, o Poder Executivo poderá, com observância do Código Tributário Municipal, conceder incentivos ou benefícios de natureza tributária, cuja renúncia de receita poderá alcançar os montantes dimensionados no Anexo de Metas Fiscais, já considerados no cálculo do resultado primário.

§ 2º A parcela de receita orçamentária prevista no caput deste artigo, que decorrer de propostas de alterações na legislação tributária, ainda em tramitação, quando do envio do projeto de Lei Orçamentária Anual à Câmara de Vereadores poderá ser identificada, discriminando-se despesas cuja execução ficarão condicionadas à aprovação das respectivas alterações legislativas.

CAPÍTULO VIII
DAS AÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

Art. 35. As diretrizes das ações do Poder Legislativo Municipal, para o exercício financeiro de 2023 são as contidas nos incisos seguintes, cujas metas estão especificadas no Anexo 1.7 que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária que vigorará no exercício de 2023 e na sua execução, não se constituindo, entretanto, em limite à programação das despesas.

I. Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos;
II. Aquisição de equipamentos de som, imagem e de informática;
III. Manutenção de despesas com serviços de som, imagem e de informática;
IV. Aquisição de veículo automotor e motocicleta;
V. Manutenção dos serviços e atividades com Gabinete/Secretaria da Presidência, Departamentos da Câmara Municipal e despesas com pagamento de pessoal e de agentes políticos;
VI. Pagamento de Sentenças Judiciais;
VII. Manutenção de despesas com homenagens e recepções;
VIII. Contratar assessoria de comunicação e divulgação audiovisual;
IX. Contratar assessoria especializada para promoção/implantação/ realização de concurso público;
X. Construção, ampliação, conservação e reforma do prédio e instalações;

XI. Manutenção de despesas com água, luz e telefone;

XII. Transferências e contribuições a consórcios e associações legislativas – AVAMS;

XIII. Estruturar e equipar departamentos, com programas informatizados, treinamentos e capacitação de recursos humanos;

XIV. Manutenção dos serviços e atividades com o departamento financeiro, contabilidade e orçamento e despesas com pagamento de pessoal;

XV. Manutenção de despesas de exercícios anteriores;

XVI. Manutenção de serviços e atividades com o pagamento de obrigações patronais, tributárias e contributivas;

XVII. Amortização e pagamento dos encargos da dívida interna;

XVIII. Reestruturação do quadro de Pessoal da Câmara;

XIX. Revisão dos vencimentos dos servidores;

XX. Contratar serviços de vigilância e zeladoria;

XXI. Manutenção de Atividades com Gabinete dos Agentes Políticos – Verbas de Indenização e Restituições;

XXII. Manutenção do programa de auxílio alimentação para os servidores do Legislativo Municipal;

XXIII. Contratar plano de saúde para os servidores da Câmara Municipal de Salinas;

XXIV. Aquisição de Imóvel;

XXV. Manutenção de Atividades com Departamento Administrativo;

XXVI. Aluguel de imóvel para arquivo.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. A avaliação de resultados dos programas municipais definidos na Lei Orçamentária para o exercício de 2023 será realizada, periodicamente, através do comparativo entre a previsão e a realização orçamentária das metas fiscais, conforme determina o art. 7º.

Art. 37. Ao Projeto de Lei Orçamentária não poderão ser apresentadas emendas que aumentem o valor de dotações orçamentárias com recursos provenientes de:

I. Recursos vinculados;

II. Contrapartida obrigatória do Tesouro Municipal a recursos transferidos ao Município;

III. Recursos destinados a pagamento de precatórios e sentenças judiciais;

IV. Recursos destinados a serviço da dívida, compreendendo amortização e encargos, e a despesas com pessoal e encargos sociais.

V. Subtração de recursos de despesas continuadas do orçamento, sendo consideradas as de pessoal e demais despesas de custeio.

Art. 38. Os recursos que em decorrência de emendas, veto ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual ficarem sem despesas correspondentes ou alterem os valores da receita orçamentária, poderão ser utilizados mediante crédito suplementar e especial, com prévia e específica autorização legislativa, nos termos do § 8º do art. 166 da Constituição Federal.

Art. 39. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário e financeiro, ressalvado as despesas consideradas irrelevantes, que não ultrapassem a 0,5% (meio por cento), da receita corrente líquida prevista (orçada), nos termos do art. 16, § 3º da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 40. Ao projeto de Lei Orçamentária não poderão ser apresentadas emendas com recursos insuficientes para a conclusão de uma etapa da obra ou o cumprimento de parcela do contrato de entrega do bem ou do serviço.

Art. 41. Até 30 dias após a publicação dos orçamentos, o Poder Executivo estabelecerá a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, nos termos do disposto no art. 8º da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 42. O Poder Executivo poderá encaminhar mensagem ao Poder Legislativo para propor modificação nos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos Créditos Adicionais enquanto não iniciada a votação, no tocante às partes cuja alteração é proposta.

Art. 43. Os valores da receita e da despesa do exercício de 2023 serão atualizados pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA -, verificada no período de janeiro de 2022 a dezembro de 2022.

Art. 44. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o Anexo de Metas, repriorizando-as, sempre que houver necessidade em função da demanda ou de exigências legais.

Art. 45. É autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no decorrer do exercício de 2023, a incluir novos Elementos de despesas e novas fontes de recursos, para execução dos orçamentos ou em atendimento às exigências legais.

Art. 46. As prioridades e metas constantes desta lei deverão ser compatíveis com a lei que estabelece o Plano Plurianual de Governo, cujo projeto deverá ser encaminhado à Câmara Municipal de Salinas no prazo legal.

Art. 47. Integram esta Lei os Anexos das Metas Fiscais e Riscos Fiscais, em cumprimento ao disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 48. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas-MG, 05 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO I - DAS METAS FISCAIS

1.1 – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS RELATIVOS AO ANO ANTERIOR

Exercício 2023

LRF, art. 4º § 1º

DISCRIMINAÇÃO	METAS PREVISTAS 2021	METAS REALIZADAS 2021	VARIAÇÃO
Receitas Correntes	97.106.000,00	117.731.890,26	- 20.625.890,26
Receitas de Capital	13.136.000,00	11.111.414,89	2.024.585,11
(-) Dedução para o FUNDEF	- 9.086.000,00	- 10.230.452,20	1.144.452,20
SUB-TOTAL	**101.156.000,00**	**118.612.852,95**	**- 17.456.852,95**
(-) Rec. Operação de Crédito	- 113.100,00	0,00	- 113.100,00
(-) Rendimento de Aplicação	- 652.400,00	- 938.720,70	286.320,70
(-) Alienação de Bens	- 113.100,00	- 216.813,32	103.713,32
TOTAL DAS RECEITAS FISCAIS	**100.277.400,00**	**117.457.318,93**	**17.179.918,93**
Despesas Correntes	87.072.400,00	89.628.017,05	- 2.555.617,05
(-) Juros e Encargos da Dívida	- 435.740,00	- 319.633,38	- 116.106,62
Despesas de Capital	13.455.600,00	12.576.611,67	878.988,33
(-) Amortização da Dívida	- 591.470,00	- 581.614,26	- 9.855,74
Reserva de Contingência	628.000,00	0,00	628.000,00
TOTAL DAS DESPEAS FISCAIS	**100.128.790,00**	**101.303.381,08**	**- 1.174.591,08**
Resultado Primário	**148.610,00**	**16.153.937,85**	**16.005.327,85**
Dívida Consolidada	5.187.300,00	3.437.650,72	1.749.649,28
(-) Disponibilidade de Caixa / Bancos	- 110.089,00	- 219.794,68	109.705,68
(-) Aplicações Financeiras	- 7.710.547,00	- 41.173.436,94	33.462.889,94
(-) Demais Ativos Financeiros	- 103.290,00	- 47.558,96	- 55.731,04
(+) Restos a Pagar Processados	3.161.435,00	3.438.718,47	- 277.283,47
Dívida Consolidada Líquida	425.809,00	- 34.564.421,39	- 34.990.230,39
PASSIVOS RECONHECIDOS	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DÍVIDA FISCAL LIQUIDA	425.809,00	- 34.564.421,39	- 34.990.230,39
Resultado Nominal	**16.363,20**	**- 34.580.784,59**	**- 34.597.147,79**

1.2 - METAS ANUAIS
Exercício 2023

LRF, art. 4º § 1º

VALORES A PREÇOS CORRENTES				
DISCRIMINAÇÃO	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Receitas Correntes	116.527.200,00	136.051.300,00	141.153.200,00	145.387.800,00
Receitas de Capital	15.763.200,00	18.327.900,00	19.015.200,00	19.585.650,00
(-) Dedução para o FUNDEF	- 10.903.200,00	-13.242.175,00	- 13.738.750,00	- 14.150.900,00
SUB TOTAL	**121.387.200,00**	**141.137.000,00**	**146.429.650,00**	**150.822.550,00**
(-) Rec.Operação de Crédito	- 135.600,00	- 157.650,00	- 163.550,00	- 168.450,00
(-) Rendimento de Aplicação	- 971.600,00	- 919.200,00	- 953.650,00	- 982.250,00
(-) Alienação de Bens	- 135.600,00	- 157.650,00	- 163.550,00	- 168.450,00
TOTAL DAS RECEITAS FISCAIS	**120.144.400,00**	**139.902.500,00**	**145.148.900,00**	**149.503.400,00**
Despesas Correntes	101.151.523,00	117.608.900,00	122.019.250,00	125.679.800,00
(-) Juros e Encargos da Dívida	- 523.000,00	- 608.100,00	- 630.900,00	- 649.850,00
Despesas de Capital	19.072.077,00	22.175.100,00	23.006.650,00	23.696.850,00
(-) Amortização da Dívida	- 674.100,00	- 783.800,00	- 813.200,00	- 837.600,00
Reserva de Contingência	1.163.600,00	1.352.900,00	1.403.650,00	1.445.750,00
TOTAL DAS DESPESAS FISCAIS	**120.190.100,00**	**139.745.000,00**	**144.985.450,00**	**149.334.950,00**
Resultado Primário	**45.700,00**	**157.500,00**	**163.450,00**	**168.450,00**
Dívida Consolidada	5.368.850,00	6.242.350,00	6.476.450,00	6.670.750,00
(-) Disponibilidade de Caixa (Bancos)	- 113.950,00	- 132.500,00	- 137.500,00	- 141.600,00
(-) Aplicações Financeiras	- 7.980.400,00	- 9.278.800,00	- 9.626.800,00	- 9.915.600,00
(-) Demais Ativos Financeiros	- 106.900,00	- 124.300,00	- 128.950,00	- 132.800,00
(+) Restos a Pagar Processados	3.272.085,00	3.804.450,00	3.947.100,00	4.065.500,00
Divida Consolidada Líquida	439.685,00	511.200,00	530.300,00	546.250,00
PASSIVOS RECONHECIDOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	439.685,00	511.200,00	530.300,00	546.250,00
RESULTADO NOMINAL	13.876,00	71.515,00	19.100,00	15.950,00

1.3 - METAS ANUAIS
Exercício 2023

LRF, art. 4º § 1º

VALORES A PREÇOS CONSTANTES				
DISCRIMINAÇÃO	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Receitas Correntes	116.527.200,00	132.088.650,00	133.163.400,00	128.661.750,00
Receitas de Capital	15.763.200,00	16.476.550,00	17.938.850,00	17.332.400,00
(-) Dedução para o FUNDEF	- 10.903.200,00	- 12.856.500,00	- 12.961.100,00	- 12.522.900,00
SUB TOTAL	**121.387.200,00**	**135.708.700,00**	**138.141.150,00**	**133.471.250,00**
(-) Rec.Operação de Crédito	- 135.600,00	- 151.600,00	- 154.300,00	- 149.100,00
(-) Rendimento de Aplicação	- 971.600,00	- 883.850,00	- 890.650,00	- 869.250,00
(-) Alienação de Bens	- 135.600,00	151.600,00	- 154.300,00	- 149.100,00
TOTAL DAS RECEITAS FISCAIS	**120.144.400,00**	**134.513.650,00**	**136.941.900,00**	**132.303.800,00**
Despesas Correntes	101.151.523,00	113.085.500,00	115.112.500,00	111.221.100,00
(-) Juros e Encargos da Dívida	- 523.000,00	- 584.700,00	- 595.200,00	- 575.100,00
Despesas de Capital	19.072.077,00	21.322.200,00	21.704.400,00	20.970.650,00
(-) Amortização da Dívida	- 674.100,00	- 753.650,00	- 767.150,00	- 741.250,00
Reserva de Contingência	1.163.600,00	1.300.850,00	1.324.200,00	1.279.400,00
TOTAL DAS DESPESAS FISCAIS	**120.190.100,00**	**134.370.200,00**	**136.778.750,00**	**132.154.800,00**
Resultado Primário	**45.700,00**	**143.450,00**	**163.150,00**	**149.000,00**
Dívida Consolidada	5.368.850,00	6.002.250,00	6.047.100,00	5.903.300,00
(-) Disponibilidade de Caixa / Bancos	- 113.950,00	- 127.400,00	- 128.400,00	- 125.300,00
(-) Aplicações Financeiras	- 7.980.400,00	- 8.921.900,00	- 8.988.600,00	- 8.774.900,00
(-) Demais Ativos Financeiros	- 106.900,00	- 119.500,00	- 120.400,00	- 117.500,00
(+)Restos a Pagar Processados	3.272.085,00	3.658.125,00	3.685.450,00	3.597.800,00
Dívida Consolidada Líquida	439.685,00	491.575,00	495.150,00	483.400,00
PASSIVOS RECONHECIDOS	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DA DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	439.685,00	491.575,00	495.150,00	483.400,00
RESULTADO NOMINAL	13.876,00	51.890,00	3.575,00	- 11.750,00

VARIÁVEIS	2022	2023	2024	2025
INFLAÇÃO	**5,00**	**3,75**	**3,00**	**3,50**

Para executarmos a projeção da receita e as metas fiscais para os exercícios de 2022 a 2025, foram aplicados os parâmetros acima indicados, a partir da estimativa da receita e despesa fixados para o exercício de 2022, tomando, inclusive, como referência, a execução orçamentária de anos anteriores.

Para reajustar os valores a preços correntes, utilizou-se a expectativa de ampliação da receita, através das prioridades estabelecidas pela administração no que diz respeito à Administração Tributária Municipal, inclusive decorrente das reformas legislativas , e a previsão de inflação medidos pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, disponibilizadas pelo Banco Central do Brasil (http://www.bcb.gov.br) ,no relatório focus – BCB, em 13.04.2022, projetando meta inflacionária até o exercício de 2025.

1.4 - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Exercício 2023

LRF, art. 4º § 2º

DISCRIMINAÇÃO	2019	2020	2021
I – Variações Ativas			
1-1 – Resultantes da Execução Orçam.	80.843.997,65	102.333.884,62	120.932.318,46
1 – Receita Orçamentária	79.261.389,45	100.132.733,58	118.612.852,95
Receitas Correntes	75.842.948,80	94.911.028,05	107.501.438,06
Receitas de Capital	3.418.440,65	5.221.705,53	11.111.414,89
2 – Mutações Patrimoniais	1.582.608,20	2.201.151,04	2.319.465,51
1-2 Independentes da Execução Orçam.	1.635.411,58	2.201.151,04	1.736.700,87
II – Total das Variações Ativas	**82.479.409,23**	**102.333.884,62**	**122.669.019,33**
Resultado Patrimonial-Déficit Verificado			
TOTAL GERAL	**82.479.409,23**	**102.333.884,62**	**122.669.019,33**
I – Variações Passivas			
1-1 – Resultantes da Execução Orçam.	70.275.046,06	99.104.145,24	102.802.389,33
1-Despesa Orçamentária	70.090.064,16	89.291.164,40	102.204.628,72
Despesas Correntes	67.795.051,62	77.940.322,35	89.628.017,05
Despesas de Capital	2.295.012,54	11.350.842,05	12.576.611,67
2- Mutações Patrimoniais	178.547,36	9.812.980,84	597.760,61
2-1 – Independentes da Execução Orçam.	6.434,54	9.812.980,84	0,00
Total das Variações Passivas	**70.275.046,06**	**99.104.145,24**	**102.802.389,33**
Resultado Patrim. Superávit Verificado	**12.204.363,17**	**3.229.739,38**	**19.866.630,00**
TOTAL GERAL	**82.479.409,23**	**102.333.884,62**	**122.669.019,33**

Nota: O quadro acima tomou como base as informações das respectivas prestações de contas daqueles exercícios encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e à Câmara Municipal de Salinas.

1.5 - DEMONSTRATIVO DA ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM ALIENAÇÃO DE ATIVOS
Exercício 2023

LRF, art. 4º § 1º

RECEITAS	2019	2020	2021
Receita de Capital	5.320,00		
Alienação de Ativos	5.320,00	13.270,00	216.813,32
Bens Móveis	5.320,00		216.813,32
Bens Imóveis			
DESPESAS	**2019**	**2020**	**2021**
Empenhada	5.320,00	15.234,00	90.574,00
Liquidada	5.320,00	13.270,00	84.764,90
Pagamento	5.320,00	13.270,00	84.764,90
EXERCÍCIO	**2019**	**2020**	**2021**
SALDO FINANCEIRO	0,00	0,00	0,00

1.6 - RISCOS FISCAIS
Exercício 2023
(Artigo 4º, § 3º da Lei Complementar n° 101/2000)

Parte substancial dos Riscos Fiscais que podem determinar aumento do estoque da dívida pública municipal é passivo contingente derivado, na sua maioria, de ações fiscais.

No caso das ações cíveis, trabalhistas ou fiscais, é importante observar que os passivos relacionados não implicam afirmar a ocorrência de perda das ações e consequente exigibilidade desses valores, contudo sua ocorrência teria impacto sobre a política fiscal da Administração Municipal.

Os demais Riscos Fiscais são representados por passivos em discussão, ainda, na esfera administração.

1.7 - DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
Exercício 2022

LRF (art. 4º, § 3º)

RISCOS FISCAIS		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
-AÇÕES TRABALHISTAS Sindicato dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta e Poder Legislativo de Salinas – MG	**2.520.400,00**	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência e/ou Abertura de créditos adicionais a partir do cancelamento de dotação de despesas discricionárias	
-OUTRAS AÇÕES Processo Amusa – 0005246-59.2012.8.13.0570	**199.800,00**		
TOTAL DOS RISCOS	**2.720.200,00**		**2.720.200,00**

Metodologia e memória de cálculo das principais fontes de receitas

As descrições seguintes apresentam a metodologia e o cálculo das principais fontes de receitas da Prefeitura Municipal de Salinas, destacadas na tabela e que compõem a LDO 2022.

Receitas Correntes

As Receitas Correntes do Município, compostas tanto por recursos de arrecadação própria têm como base de projeções, as variáveis macroeconômicas citadas, e para a inflação nos períodos vindouros, conforme detalhado a seguir:

Receita Tributária

A receita tributária da Prefeitura Municipal de Salinas é composta por quatro impostos, além das taxas de competência municipal.

A tabela abaixo discrimina as metas fiscais de arrecadações tributárias estabelecidas na LDO de 2022 e as projetadas para o período de 2023 a 2025, com suas variações nominais anuais.

Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receita Tributária – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	7.093.597,44	- 11,42
2021	8.358.417,54	- 8,84
2022	7.679.320,00	**16,27**
2023	**8.928.750,00**	**3,75**
2024	9.263.600,00	3,00
2025	9.541.500,00	3,50

Fonte: LDO de 2022

A tabela abaixo discrimina as metas fiscais de arrecadações para o custeio da Iluminação Pública estabelecidas na LDO de 2022 e as projetadas para o período de 2023 a 2025, com suas variações nominais anuais.

Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receita de Contribuições – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	1.914.035,99	-
2021	2.257.884,01	- 7,26
2022	2.117.000,00	**16,27**
2023	**2.461.500,00**	**3,75**
2024	2.553.800,00	3,00
2025	2.630.400,00	3,50

Fonte: LDO de 2022

Receita Patrimonial

A tabela abaixo discrimina as metas fiscais de arrecadações patrimoniais estabelecidas na LDO de 2022 e as projetadas para o período de 2023 a 2025, com suas variações nominais anuais.

Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receita Patrimonial – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	1.102.814,22	-
2021	940.213,11	- 17,29
2022	1.112.700,00	**16,27**
2023	**1.293.750,00**	**3,75**
2024	1.342.250,00	3,00
2025	1.382.500,00	3,50

Fonte: LDO de 2022

Outras Receitas Correntes

Outras receitas correntes são compostas pelas receitas de contribuições, de serviços, dívida ativa e outras.

A tabela abaixo discrimina as metas fiscais de arrecadações de outras receitas correntes estabelecidas na LDO de 2022 e as projetadas para o período de 2023 a 2025, com suas variações nominais anuais.

Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Outras Receitas Correntes – R$ mil correntes – 2019 a 2024

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	150.791,67	-
2021	106.737,23	- 41,27
2022	754.920,00	**16,27**
2023	**877.750,00**	**3,75**
2024	910.700,00	3,00
2025	938.000,00	3,50

Fonte: LDO de 2022

Receitas de Transferências

As receitas de transferências são divididas em três grupos: as transferências da União, as transferências multigovernamentais e outras transferências correntes.

Com base no histórico recente das diversas fontes que compõem as transferências nas determinações constitucionais e nas previsões em relação aos valores transferidos, a tabela abaixo discrimina os valores para o período de 2023 a 2025, com suas variações nominais anuais.

FPM
Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receitas de Transferências – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	27.536.202,15	-
2021	34.005.937,01	19,11
2022	40.506.000,00	**16,27**
2023	**47.096.300,00**	**3,75**
2024	48.862.400,00	3,00
2025	50.328.300,00	3,50

Fonte: LDO de 2022 STN.
Os valores acima não estão deduzidos o Fundeb.

Os valores projetados, apresentados na tabela acima, foram obtidos através de observações dos valores recebidos em exercícios anteriores, LDO de 2022 e valores apresentados pela STN.

ICMS
Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receitas de Transferências – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	10.337.673,20	
2021	**12.807.856,29**	- 2,87
2022	12.450.000,00	**16,27**
2023	**14.475.600,00**	**3,75**
2024	15.018.450,00	3,00
2025	15.469.000,00	3,50

Fonte: LDO de 2022 STN.
Os valores acima não estão deduzidos o Fundeb.

Os valores projetados, apresentados na tabela acima, foram obtidos através de observações dos valores recebidos em exercícios anteriores e índice de inflação projetado para os próximos exercícios.

IPVA
Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receitas de Transferências – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	4.242.335,53	-
2021	3.608.500,00	- 3,50
2022	3.486.500,00	**16,27**
2023	**4.053.750,00**	**3,75**
2024	4.205.765,00	3,00
2025	4.331.950,00	3,50

Fonte: LDO de 2022 STN.
Os valores acima não estão deduzidos o Fundeb.

As projeções do IPVA para 2023-2025 são baseadas nas informações de arrecadações anteriores. Os valores foram confrontados com os parâmetros da LDO Estadual 2022 e LDO Municipal de 2022.

IPI
Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receitas de Transferências – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	108.898,20	
2021	144.552,00	64,37
2022	185.700,00	**16,27**
2023	**215.900,00**	**3,75**
2024	224.000,00	3,00
2025	230.700,00	3,50

Fonte: LDO de 2022 STN.
Os valores acima não estão deduzidos o Fundeb.

As projeções do IPI para 2023-2025 são baseadas nas informações de arrecadações anteriores, utilizando os índices de inflação e PIB.

ITR
Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receitas de Transferências – R$ mil correntes – 2019 a 2024

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	30.745,17	-
2021	29.297,90	428,77
2022	154.920,00	**16,27**
2023	**180.125,00**	**3,75**
2024	186.900,00	3,00
2025	192.500,00	3,50

Fonte: LDO de 2022 STN.
Os valores acima não estão deduzidos o Fundeb.

As projeções do ITR para 2023-2025 são baseadas nas informações de arrecadações anteriores, utilizando os índices de inflação e PIB.

ICMS – L.C. 87/96
Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receitas de Transferências – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	0,00	
2021	0,00	-
2022	162.720,00	16,27
2023	**189.200,00**	**3,75**
2024	196.300,00	3,00
2025	202.200,00	3,50

Fonte: LDO de 2022 STN.
Os valores acima não estão deduzidos o Fundeb.

As projeções do ICMS-LC 87/96 para 2023-2025 são baseadas nas informações de arrecadações anteriores, utilizando os índices de inflação e PIB.

FUNDEB
Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receitas de Transferências – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	(7.995.994,58)	
2021	(10.178.155,35)	7,12
2022	(10.903.200,00)	16,27
2023	**(13.242.175,00)**	**3,75**
2024	(13.738.756,00)	3,00
2025	(14.150.900,00)	3,50

Fonte: LDO de 2022 STN.

As projeções do FUNDEB para 2023-2025 são baseadas nas informações de arrecadações anos anteriores, utilizando os índices de inflação e PIB.

TRANSFERÊNCIAS DO SUS
Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receitas de Transferências – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	29.590.658,98	
2021	34.683.797,99	- 23,46
2022	28.092.000,00	**16,27**
2023	**32.662..600,00**	**3,75**
2024	33.887..450,00	3,00
2025	34.904.000,00	3,50

Fonte: LDO de 2022

As projeções das Transferências do SUS, para 2023-2025 são baseadas nas informações de arrecadações anteriores, utilizando os índices de inflação e PIB.

OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES
Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Receitas de Transferências – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	20.801.053,76	
2021	20.788.697,18	- 0,06
2022	17.182.000,00	16,27
2023	**23.616.075,00**	**3,75**
2024	24.501.700,00	3,00
2025	25.236.750,00	3,50

Fonte: LDO de 2022

As projeções de Outras Transferências Correntes, para 2023-2025 são baseadas nas informações de arrecadações anteriores, utilizando os índices de inflação e PIB.

1.7.1 - Receitas de Capital

As Operações de Créditos, Alienação de Bens e as Transferências de Capital de natureza rotativa compõem as Receitas de Capital.

Os valores das Receitas de Capital estimadas pelo Município na LDO de 2022 estão os previstos para a LDO 2023 a 2025 apresentados na tabela abaixo:

Tabela – Prefeitura Municipal de Salinas
Operações de Crédito – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	0,00	
2021	0,00	-
2022	135.600,00	16,27
2023	**157.650,00**	**3,75**
2024	163.550,00	3,00
2025	168.450,00	3,50

Fonte: LDO de 2022

Alienação de Bens – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	0,00	-
2021	216.813,32	**-**
2022	135.600,00	16,27
2023	**157.650,00**	**3,75**
2024	163.550,00	3,00
2025	168.450,00	3,50

Fonte: LDO de 2022.

Transferências de Capital – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	5.221.705,53	
2021	10.894.601,57	108,64
2022	14.772.000,00	16,27
2023	**17.175.450,00**	**3,75**
2024	17.819.530,00	3,00
2025	18.354.100,00	3,50

Fonte: LDO de 2022

Outras Receitas de Capital – R$ mil correntes – 2020 a 2025

Metas Anuais	*R$ mil*	*Variação Nominal - %*
2020	0,00	
2021	0,00	-
2022	720.000,00	16,27
2023	**837.150,00**	**3,75**
2023	868.550,00	3,00
2024	894.600,00	3,50

Fonte: LDO de 2022.

Salinas-MG, 05 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO II - DAS METAS FISCAIS

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
0101 – GABINETE E SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA			
0011 – PROCESSO LEGISLATIVO			
1001 – Aquisição de Móveis, Máquinas e Veículos para Secretaria	Veículos e Equipamentos	%	100
2001 – Manutenção de Atividades com Pessoal – Agentes Políticos	Apoio Adm.	%	100
2002 – Manutenção de Atividades c/ Gabinete – Agentes Políticos	Apoio Adm.	%	100
2003 – Manutenção das Atividades c/ Pessoal	Apoio Adm.	%	100
2004 – Manutenção de Atividades com Gabinete da Presidência	Apoio Adm.	%	100
2005 – Despesas com Homenagens, Recepções e Festividades	Recepções	01	100
2006 – Transferência a Associação de Vereadores	Convênio	01	100
0102 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO			
0011 – PROCESSO LEGISLATIVO			
1002 – Construção, Ampliação e Reforma do Prédio	Reforma	01	100
2007 – Manutenção de Atividades c/ Pessoal	Apoio Adm.	%	100
2008 – Manutenção de Atividades c/ Departamento Administrativo	Apoio Adm.	%	100
0011 – PROCESSO LEGISLATIVO			
1003 – Aquisição de Móveis e Equipamentos	Móveis e Equipamentos	%	100
2009 – Manutenção de Atividades com outros custeios	Apoio Adm.	%	100
2010 – Manutenção de Atividades c/ Água, Luz, Telefone e Internet	Apoio Adm.	%	100
0091 – PREVIDÊNCIA SOCIAL A SEGURADOS			
2011 – Manutenção de Obrigações Patronais	Obrigação	%	100
0011 – PROCESSO LEGISLATIVO			
2012 – Auxílio Alimentação para servidor	Programa	%	100
0103 – DEPARTAMENTO FINANCEIRO			
0012 – FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA			
1004 – Aquisição de Móveis, Máq. Veículos e Equip. para o Departamento	Móveis e Equipamentos	%	100
2013 – Manutenção de Atividades c/ Departamento Financeiro	Apoio Adm.	%	100

2014 – Manutenção de Atividades c/ Contabilidade	Apoio Adm.	%	100
0281 – CONTROLE DA DÍVIDA			
1005 – Controle da Dívida	Apoio Adm.	%	100

PRIORIDADES E METAS

Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
02101 – GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO			
0043 – DEFESA E REPRESENTAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO JUDICIÁRIO			
1007 – Aquisição de Terreno para Edificação Pública	Terreno	%	100
2016 –Manutenção de Atividades com Assessoria Jurídica	Apoio Administrativo	%	100
1009 – Aquisição de Móveis e Utensílios	Móveis e Utensílios	%	100
2018 – Manutenção de Programa e Convênio com órgãos públicos	Convênio	%	100
2019 – Transferência ao Consórcio CIMANS	Convênio	%	100
0046 – SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR			
2020 – Manutenção de Ativ. com Hospedagens, Recepções e Festividades	Eventos	%	100
2021 – Manutenção de despesas com atividades da Defesa Civil	Apoio Administrativo	%	100
2022 – Manutenção de Despesas com Gabinete do Prefeito	Apoio Administrativo	%	100
1011 – Aquisição de Bens Móveis para o Gabinete do Prefeito	Móveis	%	100
1014 – Aquisição de Móveis e Equip. P/Controladoria Municipal	Móveis	%	100
2027 – Manutenção Despesas com Procuradoria Geral do Município	Apoio Administrativo	%	100
0049 – TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
2025 – Manutenção de Despesas com Centro de Aperfeiçoamento RH	Apoio Administrativo	%	100
0413 – APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA			
2026 – Manutenção de Atividades com Assessoria de Comunicação	Apoio Administrativo	%	100
1013 – Aquisição de Móveis para Assessoria de Comunicação	Móveis	%	100

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Sub função/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
02201 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
0044 – JULGAMENTO ADMINISTRATIVO DE DIREITOS RECLAMADOS			
2048 – Pagamento de sentenças judiciais e acordos trabalhistas	Precatórios	%	100
0041 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
1027 – Aquisição de móveis e equip. para Secretaria de Governo	Equipamentos	%	100
2052 – Manutenção de atividades com a Secretaria de Governo	Apoio Administrativo	%	100
2054 – Manutenção de convênios com entidades pública/privadas	Convênio	Unidade	02
1028 – Aquisição de equip. para administração municipal – FINISA	Equipamentos	%	100
0042 – EDIFICAÇÕES PÚBLICAS			
1029 – Construção e reforma do prédio	Reforma	%	100
0412 – PROGRAMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO			
2031 – Manutenção de despesa com a gerência de convênios e contratos	Apoio Administrativo	%	100
0413 – APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA			
1033 – Aquisição de móveis, máquinas e veículos para Secretaria de Governo	Equipamentos	%	100
1058 – Construção do centro administrativo	Centro Administrativo	%	50
2057 – Despesa com administração do cemitério	Apoio Administrativo	%	100
2058 – Despesas com workshops	Apoio Administrativo	%	100
2060 – Manutenção de atividades com departamento de patrimônio	Apoio Administrativo	%	100
2068 – Manutenção de atividades com almoxarifado central	Apoio Administrativo	%	100
2069 – Manutenção de atividades com PROCON	Apoio	%	100
0414 – MODERNIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA INFORMÁTICA			
1035 – Aquisição de equipamento de informática	Equipamentos	%	100
2070 – Manutenção de despesas com informática	Apoio Administrativo	%	100

2071 – Manutenção despesas com projeto cidades digitais	Apoio	%	100
0049 – TREINAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS			
2078 – Despesas com treinamento de recursos humanos	Apoio Administrativo	%	100
1035 – Aquisição de equipamentos para recursos humanos	Equipamentos	%	100
0061 – APOIO ÀS POLÍCIAS MILITAR, CIVIL, RODOVIÁRIA, CORPO DE BOMBEIROS E GUARDA MUNICIPAL			
1037 – Aquisição de equip. e veículos para guarda civil municipal	Equipamentos	%	100
1038 – Aquisição de equipamentos para segurança pública – olho vivo	Equipamentos	%	100
2088 – Despesa com custeio da guarda civil municipal	Apoio Administrativo	%	100
2090 – Manutenção de despesas de custeio com convênios	Convênios	Unidade	02
2092 – Despesas obras e reformas convênio polícia civil, militar, rodoviária, corpo bombeiros	Convênios	Unidade	04
2091 – Manutenção de despesas de custeio com corpo de bombeiros	Convênios	Unidade	01
1040 – Obras e reformas convênio com corpo de bombeiros	Convênios	Unidade	01
0091 – PREVIDÊNCIA SOCIAL A SEGURADOS			
2094 – Pagamento de PASEP	PASEP	%	100
2096 – Pagamento de inativos e pensionistas	Aposentados/pensionista	%	100
2098 – Pagamento de obrigações patronais	INSS	%	100
0241 – DIVULGAÇÃO OFICIAL			
1039 – Aquisição de equipamento para serviço de som e imagem	Equipamentos	%	100
2100 – Manutenção de despesas com som e imagem	Apoio Administrativo	%	100
0101 – ATENÇÃO A SAUDE DA COMUNIDADE			
1019 – Promoção e divulgação das ações governamentais	Ação administrativa	%	100
2038 – Manutenção de programa e/ou convênios com órgãos públicos e/ou privados	Programas	%	100
0233 – PROGRAMA DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA			
2093 – Implantação do Fundo de Empreendedorismo	Programa	%	100

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
02301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FAZENDÁRIA			
0041 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
2042 – Manutenção de Custeio com Contabilidade	Apoio Administrativo	%	100
0044 – JULGAMENTO ADMINISTRATIVO DE DIREITOS RECLAMADOS			
2040 – Sentença Judicial e Acordos Administrativos	Processo	%	100
0048 – ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA			
1023 – Aquisição de Móveis e Equipamentos para Secretaria de Gestão Fazendária	Equipamento	%	100
2037 – Despesas com Departamento de Fiscalização e Arrecadação	Apoio Administrativo	%	100
2044 – Manutenção de Atividades com Secretaria de Gestão Fazendária	Apoio Administrativo	%	100
1018 – Aquisição de Equipamentos para o Setor Tributário	Equipamento	%	100
2047 – Manutenção de Despesas com Setor Tributário	Apoio Administrativo	%	100
2049- Cadastro Imobiliário do Munícipio – Georreferenciamento	Apoio Administrativo	%	100
0281 – CONTROLE DA DÍVIDA			
1025 – Amortização da Dívida Interna	Contrato	%	100
2046 – Encargos da Dívida Interna	Contrato	%	100

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
02501 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO			
0221 – PROMOÇÃO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL			
2112 – Apoio a implantação e Manutenção de Cooperativas e Pequenas Industrias de extração e beneficiamento dos recursos minerais da região	Apoio	%	100
2114 – Apoio e Fomento no setor Industrial da cidade	Apoio	%	100

2115 - Infraestrutura do Parque Industrial	Infraestrutura	%	100
2116 – Apoio a Instalação do Sistema “S” SEBRAE, SESC, SENAC E SENAI	Apoio	%	100
0221 – PROMOÇÃO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL			
2118 – Contribuição a AMIG	Convênio	01	100
0233 – PROGRAMA DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA			
2093 – Implantação do Fundo de Empreendedorismo	Apoio	%	100
2122 – Apoio e Manutenção de Cursos de Formação Profissional	Cursos/apoio	Unidade	01
0018 – DEFESA DOS DIREITOS E CIDADANIA			
1046 – Aquisição de Móveis e Equip. para Fundo Municipal	Fundo	%	100
2125 – Despesa c/ Fundo Mun. Proteção e Defesa do Consumidor	Fundo	Unidade	01
0005 – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
1041 – Aquisição de Móveis e Equip. para Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Apoio	%	100
2102 – Apoio e Manutenção do Posto atendimento do SINE em Salinas	Apoio	%	100
2104 – Apoio e Manutenção do Posto de Atend. Integ.- PAI em Salinas	Apoio	%	100
2106 – Manutenção de Despesas com departamento de Turismo	Apoio Administrativo	01	100
2108 – Apoio na Manutenção dos Conselhos Munic. de Emprego e Renda, Desenv. Econômico e Turismo	Conselho	Unidade	03
2110 – Elaboração e manutenção do Plano Mun. Desenv. Econômico	Plano	%	100
2111 - Apoio e Manutenção do PAV (Receita Federal)	Manutenção	%	100
0221 – PROMOÇÃO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL			
2120 – Apoio e Fomento a Agroindústria do município	Apoio	01	100
0231 – PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL			
1045 – Aquisição de Equipamentos para Conv. com JUCEMG	Convênio	01	100
1047 – Aquisição e manutenção de Equipamentos p/ o Posto do PAI	Convênio	01	100
2124 – Capacitar Empreend. através da Parceria com SEBRAE e outras entidades	Convênio	01	100
2126 – Apoio e Manutenção com Centro Público de Promoção do Trabalho de Salinas- CPPT	Convênio	01	100
2128 – Apoio ao Festival Mundial da Cachaça	Apoio	01	100

2130 – Apoio e manutenção ao Programa Facilita Minas – interiorização do serviço da JUCEMG – Posto Avançado de Salinas	Apoio	01	100
2132 – Despesa com Consultoria p/ realização de Diagnóstico e apoio técnico	Conselho	01	100
0232 –PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMETO DO TURISMO			
1049 – Aquisição e Manutenção de Móveis e Equipamentos p/ Terminal Rodoviário	Equipamento	%	100
1051 – Aquisição e manutenção de Móveis e Equipamentos p/ Passarela da Alegria	Equipamento	%	100
1053 - Aquisição e manutenção de Móveis e Equipamentos p/ Centro de Convenções	Equipamento	%	100
1055 – Ampliação e Manutenção do Centro de Convenções	Manutenção	01	100
1057 – Apoio e Manutenção da Passarela da Alegria	Apoio	01	100
2134 – Despesa com Promoção do Desenv. do Turismo	Apoio Administrativo	01	100
2135 – Apoio e manutenção das atividades relativas ao Circuito Turístico da Cachaça	Apoio	01	100
2136 – Apoio e Manutenção com Terminal Rodoviário	Manutenção	01	100
2138 – Apoio e Manutenção das Atividades relativas ao Museu da Cachaça	Manutenção	01	100
1062 – Reforma do Museu da Cachaça - FINISA	Obras	%	10
1066 – Construção do Pórtico na Entrada da Cidade - FINISA	Obras	%	7,14

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
02601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
0171 – SISTEMA DE AGUA E ESGOTO			
1170 – Aquisição de Equip. p/ Abastecimento de Água e Esgoto - FINISA	Equipamento	%	100
0181 – PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE			
1063 – Aquisição de Móveis e Equip. Conv. p/ Preservação Meio Ambiente	Equipamento	%	100
2154 – Manutenção de Atividades c/ Preservação do Meio Ambiente	Manutenção	%	100
2155 – Repasse ao Consórcio COMAR	Convênio	01	100

2165 - Manutenção do aterro Controlado	Manutenção	%	100
2156 – Desp. c/ Convênios p/ Preservação do Meio Ambiente	Convênio	01	100
2157 – Manutenção de Despesa c/ Conv. c/ Polícia Ambiental	Convênio	01	100
2167 - Implantação do Sistema Municipal de Licenciamento Ambiental	Implantação	%	100
1072 –Aquisição Equip. para o Meio Ambiente - FINISA	Programa	%	4,45
2177 – Despesas c/ Recuperação Recursos Hídricos no Município	Manutenção	%	100
2145 – Revitalização e manutenção do Viveiro Municipal	Manutenção	%	100
2149 – Implantação do Aterro Sanitário	Implantação	%	100
2151 – Expansão e mobilização da coleta seletiva apoiando a ASCASAL	Implantação	%	100
2153 – Dragagem e recuperação do Rio Salinas	Manutenção	%	100
2178 – Dragagem e recuperação do Rio Ribeirão	Manutenção	%	100
2183 – Desassoreamento das Barraginhas do Vale do Bananal	Manutenção	%	100
0046 – SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR			
1059 - Aquisição de Móveis e Equip. p/ Projetos e Convênios	Equipamento	%	100
1061 – Aquisição de Móveis e Equip. p/ a Secretaria	Equipamento	%	100
2169 - Apoio aos Conselhos Municipais de Agricultura e ao Meio Ambiente	Apoio	Unidade	3
2140 – Manutenção de Despesas c/ Programas Desenv. Agrícola	Manutenção	01	100
2142 – Manutenção de Despesas com o Desenv. Agrícola	Apoio Administrativo	01	100
0202 – APOIO AS ATIVIDADES DIRETAMENTE PRODUTIVAS			
1071 – Aquisição de Equip. p/ o Mercado Municipal	Equipamento	%	100
1078 – Construção / Reforma do Mercado Municipal - FINISA	Reforma	%	3,33
1076 – Aquisição de Veículo e Máquinas p/ Atividades Produtivas	Veículos	%	100
2160 – Manutenção de Despesa com Mercado Municipal	Apoio Administrativo	01	100
2162 – Apoio ao Pequeno Agricultor	Apoio	01	100
2171 - Apoio ao desenvolvimento da apicultura e piscicultura	Apoio	%	100
2164 – Pagamento do Seguro Safra	Convênio	01	100
2166 – Incentivos a Associações Rurais	Incentivo	01	100

2161 - Apoio á Agricultura Familiar (Feira Livre)	Manutenção	%	100
2173 - Apoio as comunidades Quilombolas	Apoio	%	100
0203 – PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO ANIMAL			
2144 – Despesa c/ Programa de Apoio aos Prod. Rurais	Apoio	01	100
2146 – Manutenção de Atividade de Custeio Ações de Produção Animal	Manutenção	01	100
2148 – Despesas com atividades de abate animal e distribuição dos produtos	Manutenção	01	100
2159 – Despesas com atividades do SIM (Sistema de Inspeção Municipal)	Manutenção	01	100
2175 - Apoiar cavaladas, vaquejadas e Festa do Fazendeiro	Apoio	%	100
0204 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL			
1077 – Aquisição de Móveis e Equip. p/ Assistência Técnica e Extensão Rural	Equipamento	%	100
2170 – Contribuição a EMATER	Convênio	01	100
2172 – Manutenção c/Assistência Técnica e Rural	Manutenção	01	100
0201 – DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA IRRIGADA			
1065 – Aquisição de Equip. Máquinas Agrícolas e Irrigação	Equipamento	%	100
1067 – Construção de Barragens e Açudes	Barragens e açudes	Unidade	02
1069 – Construção e manutenção de Poços Artesianos	Construção	01	100
2158 – Manutenção de Atividades c/ Agricultura Irrigada	Manutenção	01	100

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
02701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS			
0041- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
2176 – Manutenção de Despesas com atividades vinculados a Secretaria	Secretaria	%	100
1079 – Aquisição de Bens Móveis e Equip. para Secretaria	Projeto	Unidade	01
2174 – Manutenção de Despesa c/ Frota de Veículos da Secretaria	Serviço	%	100

0018 – DEFESA DOS DIREITOS E CIDADANIA			
2186 – Manutenção de Ativ. c/ Conselho Tutelar	Conselho	Unidade	01
1087 - Aquisição de Bens Móveis e Equip. p/ Conselho Tutelar	Projeto	Unidade	01
2187 – Manutenção de despesas com a Casa dos Conselhos	Ação	%	100
2261 – Manutenção de Despesas c/ Guarda Mirim Municipal	Programa	Unidade	01
2180 – Manutenção de Atividades Com Conselho Municipal do Idoso	Conselho	Unidade	01
2181 - Manutenção com atividades com Fundo Municipal do Idoso	Fundo	Unidade	01
2182 – Manutenção de Ativ. c/ Conselho M. da Criança e Adolescente	Conselho	Unidade	01
2214 – Apoiar o Programa Prefeito Amigo da Criança	Programa	%	100
1109 – Aquisição de Móveis e Equipamentos p/ o PAA	Projeto	Unidade	01
2232 – Manutenção de Ativ. c/ Programa Aquisição de Alimentos- PAA	Projeto	Unidade	01
2233 – Despesas com o Fundo Municipal de Segurança Alimentar	Ação	%	100
2234 – Manutenção de Ativ. c/ Conselho Mun. Segurança Alimentar	Conselho	Unidade	01
2235 – Manutenção com Banco de Alimentos	Programa	Unidade	01
2185 - Apoiar as ações do SELO UNICEF	Programa	%	100%
2246 – Manutenção de Ativ. c/ Conselho M. da Mulher	Conselho	Unidade	01
2247 - Criação do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher	Fundo	Unidade	01
2254 – Manutenção do Conselho Mun. de Pessoas c/ deficiência	Conselho	Unidade	01
2255 - Criação do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência	Fundo	Unidade	01
2257 - Manutenção de despesas para a realização de conferências	Ação	Unidade	01
020702 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
0017 – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
1089 – Aquisição de Móveis e Equip. p/ Serviços de Convivência - SCFV	Ação	Unidade	01
1111 – Aquisição de Móveis e Equip. p/ Gestão do Cadastro Único –IGD M	Ação	Unidade	01
1116 – Aquisição de Material Permanente p/ Gestão do SUAS – IGD SUAS	Ação	Unidade	01
1120 – Aquisição de Equip. para Piso Mineiro	Ação	Unidade	01
1138 – Aquisição de Móveis e Equip. p/ Unidade de Acolhimento Institucional- UAI	Ação	Unidade	01

2196 – Manutenção do Programa BPC na Escola	Serviço	%	100
2197 – Gestão dos Serviços da Assistência do SUAS/IGD SUAS	Ação	%	100
2193 - Manutenção com as Atividades com o Programa Criança Feliz	Programa	Unidade	300
2199 – Desp. c/ Piso Mineiro de Assist. - PAEFI	Serviço	%	100
2201 – Desp. com Piso Mineiro de Assistência - PAIF	serviço	%	100
2211 – Desp. c/ Piso Mineiro – Serviço UAI	Crianças e Adolescentes	Unidade	20
2239 - Manutenção do Programa Aprimora Rede	Programa	%	100
2195 – Despesas com a Proteção Social Básica	Serviço	%	100
2203 – Despesas com a Proteção Social de Média e Alta Complexidade.	Serviço	%	100
2207 – Apoio as Ações de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI	Crianças e Adolescentes	Unidade	80
2216 – Manutenção de Serv. Regionalizados p/ Acolhimento Institucional - UAI	Serviço	%	100
2236 – Manutenção de Despesa c/ Atividade Bolsa Família	Ação	%	100
2237 – Manutenção do Programa Acessuas Trabalho	Famílias	Unidade	200
1098 – Construção /Reforma do CASI	Ação	Unidade	01
1148 – Aquisição de Veículo para entidade sem fins lucrativos –Emenda Parlamentar	Ação	Unidade	05
2188 - Transferência a entidade sem fins lucrativos –Emenda Parlamentar	Ação	Unidade	05
1084 – Aquisição de Móveis, equipamentos e veículo para o Programa Criança Feliz	Ação	Unidade	01
020702 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
0806 – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
2260 – Manutenção do Fundo Rotativo p/ necessidades urgentes	Fundo	Unidade	01
1103 – Aquisição de Móveis e Equip. p/ Fundo Mun. Assist. Social	Fundo	Unidade	01
1105 – Aquisição de Móveis e Equip. p/ Conselho de Assist. Social	Conselho	Unidade	01
2202 - Pagamentos de Benefícios Eventuais a Famílias	Famílias	Unidade	200
2208 – Manutenção de Atividades c/ Assistência Social ao Migrante	Indivíduos	Unidade	50
2222 – Manutenção de atividades c/ Fundo M. Assist. Social	Fundo	Unidade	01
2226 – Despesa c/ realização de cursos/ capacitação p/ membros do Conselho M. Assist. Social	Ação	%	100
2259 - Criação do Núcleo de Educação Permanente do SUAS	Ação	%	100

2228 – Manutenção de atividades c/ Conselho M. Assist. Social	Conselho	Unidade	01
2230 – Desp. com Eventos, Seminários e Conferências.	Ação	%	100
2231 – Desp. c/ Manut. da Vigilância Socioassistencial	Serviço	%	100
0810 – PROGRAMA DE MOBILIZAÇÃO AS ENTIDADES E ASSOCIAÇÃO			
2190 – Parcerias com as OSCIPs	Parceria	Unidade	06
1144 – Aquisição de Veículos para entidade sem fins lucrativos	Projeto	Unidade	03
0018 – DEFESA DOS DIREITOS E CIDADANIA			
02703 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			
1125 – Aquisição de Móveis e Equip. para o FIA	Projeto	Unidade	01
1126 – Construção/Reforma de Prédio para Infância e Adolescente	Projeto	Unidade	01
2272 – Manutenção de Atividades c/ Fundo da Infância e Adolescente	Fundo	Unidade	01

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS			
0041 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
1127 - Aquisição de Equip. e Veículo p/ Secretaria	Equipamentos	%	100
0046 – SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR			
1129 - Reforma e Restauração de Prédios Públicos	Apoio Administrativo	%	100
1131 - Aquisição de Móveis e Equip. p/ Secretaria	Equipamentos	%	100
2274 - Manutenção de Atividades c/ Secretaria	Apoio Administrativo	%	100
0151 – PLANEJAMENTO URBANO			
1135 - Aquisição de Equip. e Veículos p/ Limpeza Urbana	Equipamentos	%	100
0152 – LIMPEZA URBANA			
1141 - Aquisição de Equipamentos p/ Limpeza Urbana	Equipamentos	%	100

2276 - Manutenção de Desp. c/ Limpeza Urbana	Apoio Administrativo	%	100
0153 – SERVIÇOS FUNERÁRIOS			
1139 - Construção e Ampliação Reforma do Cemitério	Projeto	Unidade	01
1136 - Aquisição de Móveis e Equip. p/ Adm. Cemitério	Equipamentos	%	100
2280 - Manutenção de Despesas com Serviços Funerários	Apoio Administrativo	%	100
0154 – PARQUES E JARDINS			
1143 - Obras em Praças, Parques e Jardins	Serviços	%	100
1145 - Aquisição de Móveis e Equip. p/ Parques e Jardins	Equipamentos	%	100
1150 - Obras em Praças, Parques e Jardins - FINISA	Serviços	%	3,77
2282 - Manutenção de Despesas c/ Serviços Urbanos – parques e jardins	Apoio Administrativo	%	100
2284 - Manutenção de Despesas c/ Programa- Adote o Verde	Apoio Administrativo	%	100
0162 – HABITAÇÃO URBANA			
1151 - Aquisição de Terreno p/ Vias e Logradouros Públicos	Aquisição de terreno	%	100
1153 - Aquisição de Móveis p/ atividades de Habitação Urbana	Equipamentos	%	100
2288 - Manutenção das atividades c/ Habitação Urbana - ITER	Apoio Administrativo	%	100
0163 – HABITAÇÃO RURAL			
1155 - Construção de Unidades Habitacionais na zona rural	Unidades Habitacionais	%	25
1154 - Aquisição de Móveis e Equip. p/ Ativ. Habitação	Equipamentos	%	100
2290 - Manutenção de Despesas c/ Programa Habitação Rural	Apoio Administrativo	%	100
0161 – PROJETOS HABITACIONAIS			
1147 - Construção de Casas Populares	Projeto	Unidade	01
2291 - Manutenção de Despesas c/ Programa Habitação Rural	Apoio Administrativo	%	100
0172- SANEAMENTO GERAL			
1159 - Construção de Módulos Sanitários	Módulos sanitários	%	25
1179 - Aquisição de Móveis e Equip. p/ ativ. Saneamento Básico	Equipamentos	%	100
2292 - Manutenção de Despesas c/ Saneamento Básico	Apoio Administrativo	%	100
0171- – SISTEMA DE AGUA E ESGOTO			

1163 - Construção de Barragens e Poços de Abastecimento	Barragens	%	100
1165 - Construção de Rede de Captação de Água	Rede de captação	%	100
1166 – Construção de Rede de Captação de Água - FINISA	Rede de captação	%	8,69
1167 - Perf/Construção de Sistema Distrib. de água	Projeto	Unidade	01
1169 - Obras de Captação e Tratamento de Esgoto	Projeto	Unidade	01
1171 - Aquisição de Móveis p/ Atividade Abastecimento d'água	Equipamentos	%	100
2294 - Manutenção de Despesa c/ Abastecimento d'água	Apoio Administrativo	%	100
0254 - ELETRIFICAÇÃO RURAL E URBANA			
1173 - Extensão de Rede Elétrica Rural	Extensão de rede	%	100
1175 - Extensão de Rede Elétrica Urbana	Extensão de rede	%	100
2296 - Manutenção das atividades c/ Serv. Eletric. Rural e Urbana	Apoio Administrativo	%	100
0261- VIAS URBANAS			
1176 - Calçamento e Pavimentação de Ruas - FINISA	Projeto	%	9,09
1177 - Calçamento e Pavimentação de Ruas e Avenidas	Projeto	%	100
1178 - Aquisição de Móveis e Equipamentos	Equipamentos	%	100
1181- Construção de Ciclovias	Projeto	Unidade	100
1182 - Aquisição de Móveis e Equipamentos P/Vias Urbanas - FINISA	Equipamentos	%	4,08
1198 - Obras em Vias Urbanas	Serviços	%	100
2300 - Manutenção de Despesas c/ Ativ. de Vias Urbanas	Apoio Administrativo	%	100
0262- CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICINAIS			
1183 - Construção de Pontes	Pontes	%	100
1185 - Aquisição de Equip. e Veículos para Estradas Vicinais	Equipamentos	%	100
1187 - Construção de Passagem Molhada	Serviços	%	100
1189 - Obras em Estradas, Pontes, Passarelas e Mata burros	Apoio Administrativo	%	100
2302 - Manutenção de Despesas com Estradas Vicinais	Apoio Administrativo	%	100
0281- CONTROLE DA DÍVIDA			
1304 - Amortização de Dívida c/ BDMG - SOMMA	Contrato	%	100

2306 - Encargos da Dívida Interna	Contrato	%	100

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
02901 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
0041 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
1191 - Aquisição de Equipamentos e Veículos p/ Secretaria	Equip. e Veículos	%	100
1190 - Aquis. Equipamentos P/ Conselhos Municipais da Educação	Equip. e Veículos	%	100
1193 – Aquisição de Móveis e Equipamentos p/ Bibliotecas Municipais	Móveis e Equipamentos	%	100
2308 – Pagamento de Despesas de Exercício Anterior	Pagamento	%	100
2310 – Despesas de Custeio c/ Secretaria de Educação	Manutenção	%	100
2311 - Manut. de Despesas C/ Conselhos Municipais da Educação	Manutenção	%	100
2312 – Despesas c/ Capacitações dos Servidores Municipais	Capacitação	Unidade	04
2314 – Despesas c/ Inativos e Pensionistas	Folha de Pagamento	Mês	100
2316 - Manutenção de Atividades c/ Extra Classe	Manutenção	%	100
2318 – Despesas c/ Atividades c/ Bibliotecas Municipais	Manutenção	%	100
2431 – Apoio as Caixas Escolares	Repasses	%	100
0049 – TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
2320 – Despesa c/Capacitação de Servidores Municipais	Capacitações	Unidade	04
0121 - PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR			
1195 - Aquisição de Móveis e Equipamentos p/ Atividades da Merenda Escolar	Móveis e Equipamentos	%	100
2322 – Despesas de Manutenção da Merenda Escolar	Manutenção	%	100
2324 – Despesas c/ Cursos de Qualificação p/ Merenda Escolar	Capacitação	Unidade	02
0122 – ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL			
1197 – Aquisição de Equipamentos e Veículos p/ o Ensino Fundamental	Equip. e Veículos	%	100

1199 – Construção de Poços Artesianos nas Escolas Municipais	Projeto	%	100
1201 – Construção / Ampliação Reforma de Prédios	Projeto	%	100
1203 – Reforma e Ampliação de Prédios	Projeto	%	100
1207 – Construção / Reforma de Quadras Esportivas nas Escolas	Projeto	%	100
1211 – Aquisição de Equipamentos p/ Escolas do Ensino Fundamental	Equipamentos	%	100
1213 – Aquisição de Equipamentos p Climatização das Escolas Municipais	Projeto	%	100
1215 – Aquisição de Mobiliários p/ Escolas Municipais	Equipamentos	%	100
1216 – Reforma e Ampliação das Bibliotecas nas Escolas Municipais	Projeto	Unidade	02
1218 – Aquisição de Veículos Escolares -MUNICIPALIZAÇÃO	Projeto	%	100
1219 – Aquisição de Acervo Bibliográfico p/ Escolas Municipais	Projeto	%	100
1220 – Const. Ampliação e Reforma de Escolas Municipais- MUNICIPALIZAÇÃO	Projeto	%	100
1222 – Obras com climatização das Escolas - MUNICIPALIZAÇÃO	Projeto	%	100
1224 – Obras e Instalações da Usina Fotovoltaica p/escolas do Ensino Fund. - MUNICIPALIZAÇÃO	Projeto	%	100
1228 – Aquisição de Equipamentos para Ensino Fundamental - MUNICIPALIZAÇÃO	Projeto	%	100
2326 – Manutenção de Atividades c/ Ensino Fundamental	Projeto	%	100
2327 – Despesas de Custeio c/ensino Fundamental - MUNICIPALIZAÇÃO	Manutenção	%	100
2328 – Despesas c/ Concurso, Projetos e Educacionais e Atividades Pedagógicas	Manutenção	%	100
2331 – Pagto de Profissionais da Educ. do Ensino Fundam.70 %	Pagamento	%	100
2333 – Manut. de Atividades c/ Ensino Fundamental 30 %	Pagamento	%	100
2334 – Aquisição de Materiais Didáticos Pedagógicos	Projeto	Unidade	01
2329 – Despesa C/Formação Continuada de Professores	Manutenção	%	100
0128 – TRANSPORTE ESCOLAR			
1221 – Aquisição de Veículos e Equipamentos p/ Transporte Escolar	Equip. e Veículos	%	100
1223 – Manutenção do Lavador do Transporte Escolar	Manutenção	%	100
1225 – Aquisição de Ônibus Escolares – FNDE/MEC	Veículos	%	100
2336 – Despesas c/ Manutenção do Transporte Escolar	Manutenção	%	100
2338 – Despesas c/ Cursos de Capacitação p/ Transporte Escolar	Capacitação	Unidade	02

0129 – LIVROS DIDÁTICOS			
2340 – Despesas c/ Aquisição de Livros Didáticos	Manutenção	%	100
0123 – ATENDIMENTO AO ENSINO MÉDIO			
2342 – Manutenção do Transporte Escolar do Ensino Médio	Manutenção	%	100
0125 – ATENDIMENTO AOS JOVENS E ADULTOS			
2352 – Despesa c/ Manutenção do Pré-Vestibular Comunitário	Manutenção	%	100
2356 – Manutenção de Ativ. da Educação de Jovens e Adultos, alunos especiais	Apoio administrativo	%	100
2358 – Despesa c/ Programa Brasil Alfabetizado	Programa	Unidade	01
0133 – ATENDIMENTO AO ENSINO PROFISSIONAL			
1232 - Aquisição de Equipamentos e Mobiliário p/UAITCEC	Móveis e Equipamentos	%	100
1233 – Aquisição de equipamentos p/ Laboratório de Informática	Equipamentos	%	100
2348 – Despesas c/ Laboratório de Informática	Manutenção	%	100
2349 - Manutenção de Despesas c/UAITEC	Manutenção	%	100
0137 – FOMENTO E APOIO A CIÊNCIA E TECNOLOGIA			
1235 – Construção de Laboratório de Informática	Projeto	Unidade	01
1237 – Aquisição de Equipamentos de Multimídia p/ Escolas Municipais	Ação	Unidade	01
2350 – Manutenção de atividades c/ Laboratório de Informática	Manutenção	%	100
0130 – ATENDIMENTO AO ENSINO SUPERIOR			
1241 – Aquisição de Mobiliários e equipamentos p/ UAB	Móveis e Equipamentos	%	100
1243 – Aquisição de Móveis e Equipamentos p/ Cursos Unimontes - Convênio	Móveis e Equipamentos	%	100
1245 – Início da Construção do Campus Universitário – Convênio SEE/MG	Projeto	Unidade	01
2360 – Manutenção de Atividades c/ UAB	Manutenção	%	100
2362 – Manutenção de Atividades c/ Ensino Superior - Unimontes	Manutenção	%	100
0124 – ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL			
1226 – Obras e Instalações da Usina Fotovoltaica p/Escolas do Ensino Infantil - MUNICIPALIZAÇÃO	Projeto	%	100
1230 – Aquis. De Equip. p/ Ensino Infantil Pré-escolar - MUNICIPALIZAÇÃO	Móveis e Equipamentos	%	01
1236 – Aquis. De Equip. p/ Ensino Infantil Creche - MUNICIPALIZAÇÃO	Móveis e Equipamentos	%	01

1246 – Obras com Climatização das Escolas - MUNICIPALIZAÇÃO	Projeto	%	01
1247 – Aquisição de Equipamentos e Móveis p/ Ensino Infantil – Pré Escolar	Móveis e Equipamentos	%	100
1248 - Aquisição de Equipamentos e Móveis p/ Ensino Infantil – Creche	Móveis e Equipamentos	%	100
1249 – Construção / Ampliação e Reforma de Prédios Ensino Infantil– Pré Escolar	Projeto	Unidade	02
1250 - Construção / Ampliação e Reforma de Prédios Ensino Infantil– Creche	Projeto	Unidade	02
1251 – Construção de prédio Proinfância – FNDE/ME	Projeto	Unidade	02
1252 – Const. Ampliação e Reforma de Escolas Municipais - MUNICIPALIZAÇÃO	Projeto	Unidade	01
1253 – Construção / Reforma e ampliação de Quadras Esportivas	Projeto	Unidade	01
1255 – Ampliação e Reforma da Escola Infantil de Nova Matrona	Projeto	Uniade	01
1257 – Aquisição de Mobiliário/Equipamentos p/ Escola Educação Infantil– PROINFÂNCIA FNDE/MEC	Projeto	Unidade	01
1259 – Aquisição de equipamentos p/ Escolas Municipais – Pré Escolar FNDE	Equipamentos	%	100
2365 – Despesas de custeio c/ Ensino Infantil - MUNIICIPALIZAÇÃO	Manutenção	%	100
2364 – Manutenção de Atividades com Ensino Infantil – Pré Escolar	Manutenção	%	100
2367 - Manutenção de Atividades com Ensino Infantil - Creche	Manutenção	%	100
2366 – Pagamento de Profissionais da Educação do ensino infantil – FUNDEB– Pré Escolar	Pagamentos	%	100
2369 - Pagamento de Profissionais da Educação do ensino infantil – FUNDEB - Creche	Pagamentos	%	100
2368 – Despesas c/ Concurso de Projetos Educacionais– Pré Escolar	Manutenção	%	100
2371 - Despesas c/ Concurso de Projetos Educacionais - Creche	Manutenção	%	100
2370 – Despesas com Programa Brasil Carinhoso.	Manutenção	%	100
0126 – ATENDIMENTO DO ENSINO ESPECIAL			
1263 – Aquisição de Equipamentos Mobiliários	Equipamentos	%	100
2372 – Despesas c/ manutenção c/ Educação Especial – Termo de Fomento APAE	Termo de Fomento	Unidade	01
0132 – Patrimônio Histórico			
2375 – Manutenção das Atividades C/Fundo M. Preservação do Patrimônio Cultural	Apoio Administrativo	%	100

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
021001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
0271 – DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL			
1265 – Aquisição de Móveis e Equip. p/ Departamento de Esportes	Móveis/Equipamento	%	100
1267 – Ampliação e Reforma do Estádio Municipal Darcy Freire	Apoio administrado	%	100
2374 – Manutenção de Despesas c/ Departamento de Esportes	Secretaria	%	100
2376 – Despesa c/ Esporte Amador e Especializado	Apoio administrado	%	100
1269 – Construção da Vila Olímpica e Novas Estruturas	Convênio	%	100
2381 - Manutenção da Vila Olímpica	Apoio administrativo	%	100
1271 – Reforma e Ampliação de Unidades Esportivas	Unidades	%	100
2378 – Manutenção de Despesas c/ Competições Oficiais	Apoio administrativo	%	100
1300 – Construção de Ciclovias	Projeto	%	100
2503 – Despesas com Projeto - CRIANÇAS DO FUTURO	Projeto	%	100
2386 – Auxílio para Atletas Representar o Município em Competições Oficiais	Apoio administrativo	%	100
02903 – DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE			
0811 – ATENÇÃO AO COMBATE AS DROGAS			
2468 – Desp. c/ Ativ. no resgate ao Jovem Dependente	Projeto	Unidade	01
0138 – APOIO AOS JOVENS NO MERCADO DE TRABALHO			
2462 – Despesas com Valorização e Inserção dos Jovens Mercado de Trabalho	Projeto	Unidade	01
0140 – PARTICIPAÇÃO SOCIAL DOS JOVENS			
2464 – Manutenção de Despesas c/ SMJ – Inclusão Social	Apoio administrativo	%	100
2466 – Despesas c/ Ativ. em Apoio aos Jovens – Conv. Entidades Públicas e/ou privadas	Apoio administrativo	Unidade	01
0272 – ESPORTE, LAZER E CULTURA NOS BAIRROS E NAS ESCOLAS			
2458 – Despesa com Valorização do Esporte, Lazer e da Cultura	Apoio administrativo	%	100
2456 – Manutenção de Atividades com Depto da Juventude	Apoio administrativo	%	100

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
021101 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO			
0046 – SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR			
1275 – Reforma e ampliação da sede do Departamento de Transporte	Projeto	Unidade	01
1278 – Aquisição de Equip. e Veículos para a Secretaria	Equipamentos	%	100
2383 – Manutenção de Despesas c/ a Secretaria	Apoio Administrativo	%	100
2384 – Manutenção de Despesas c/ Veículos e Equipamentos	Apoio Administrativo	%	100
0261 – VIAS URBANAS			
1279 – Aquisição de Equip. p/ operar fluxo de veículos	Equipamentos	%	100
2388 – Manutenção de Atividades de Custeio c/ SUMUTRAN	Apoio Administrativo	%	100
2390 – Despesas com Programas do Transporte Público	Apoio Administrativo	%	100
2391 – Manutenção de Atividades c/ Educação para o Trânsito	Apoio Administrativo	%	100
2393 – Manutenção e Operacionalização da Engenharia do Trânsito e Transporte	Apoio Administrativo	%	100
2395 – Manutenção do Programa de Fiscalização do Trânsito	Apoio Administrativo	%	100
1180 – Obras e Reformas de Sinalização de Trânsito	Projeto	%	100
1184 - Obras de construção e reformas de pontes - FINISA	Apoio Administrativo	%	2,22
0005 – AEROPORTO MUNICIPAL			
2392 – Despesas com Ações p/ Exploração do Aeroporto	Apoio Administrativo	%	100
2397 – Manutenção de Despesas com Aeroporto Municipal	Apoio Administrativo	%	100

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Função/Programa/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
02.12.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 – SAÚDE			
0100 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
1282 - Aquisição de Móveis, Máq.e Equip. para Conselho M Saúde	Equipamentos	%	100
2398 - Manutenção de Atividades com Conselho M. Saúde	Conselho	Unidade	01
2399 - Despesa com Programa Ouvidoria de Saúde	Convênio	Unidade	01
2400 - Manutenção de Atividades com Fundo Municipal de Saúde	Apoio Administrativo	%	100
1306 - Aquisição de Equipamentos e Veículos para a Saúde	Equipamentos	%	100
2429 - Atendimento a Medidas Judiciais	Determin. Judiciais	%	100
2389 - Concessão de Auxílio Financeiro a Pacientes	Programa	Unidade	01
2433 - Despesas com Água, Energia, Telefone e Internet	Apoio Administrativo	%	100
2437 - Despesas com Programa de Residência e Estágio Multiprofissional	Programa	Unidade	01
2439 - Manutenção da Frota da Sec. Mun. de Saúde	Transporte	%	100
2441 - Manutenção de atividades administrativas da Sec. Mun. de Saúde	Apoio Administrativo	%	100
2443 - Manutenção de atividades com gestão do Fundo Municipal de Saúde	Apoio Administrativo	%	100
2445 - Manutenção de atividades contábeis e financeiras	Apoio Administrativo	%	100
2447 - Manutenção de Despesas com Medicina do Trabalho	Apoio Administrativo	%	100
2449 - Pagamento de Despesas de Exercício Anterior	Atividade	Unidade	01
0108 - GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE			
1276 - Construção, Ampliação e Reforma de UBS	Reforma	%	100
1284 - Aquisição de Equip. e Veículos para Atenção Básica	Equipamentos	%	100
1302 - Construção de Academia da Saúde	Projeto	Unidade	01
1321 - Aquisição de Equip. para Centro Espec. Odontológicas - CEO	Equipamentos	%	100
2406 - Manutenção do Programa Saúde em Casa	Programa	Unidade	01

2411 - Pagamento de Despesas de Exercício Anterior	Atividade	Unidade	01
2413 - Manutenção de Despesas com Academia da Saúde	Programa	Unidade	01
2415 - Manutenção de Despesas com PNAISP - Política do Sistema Prisional	Programa	Unidade	01
2442 - Manutenção de Atividades com Agentes Comunitários de Saúde	Programa	Unidade	01
2444 - Despesas com Água, Luz, Telefone e Internet	Apoio Administrativo	%	100
2446 - Manutenção de Despesas com Obrigações Patronais	Obrigações	%	100
2450 - Manutenção de Despesas com o NASF	Programa	Unidade	01
2451 - Despesas com Programa Saúde Bucal	Programa	Unidade	01
2453 - Despesas com Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	Programa	Unidade	01
2455 - Despesas com Programa Mais Médicos	Programa	Unidade	01
2457 - Despesas com Programa de Residência e Estágio Multiprofissional APS	Programa	Unidade	01
2459 - Despesas com o Programa Estratégia à Saúde da Família	Programa	Unidade	01
2461 - Despesas com Transporte no Âmbito da APS	Transporte	%	100
2463 - Manutenção de Atividades das Unidades Básicas de Saúde	Apoio Administrativo	%	100
0109 - GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA			
1202 - Aquisição de Veículos e Equip. para Serv. Atenção Domiciliar	Equipamentos	%	100
1208 - Construção do Centro Ortopédico	Projeto	%	100
1214 - Construção de Usina de Oxigênio	Projeto	%	100
1281 - Aquisição de Equip. e Veículos para a Saúde	Equipamentos	%	100
1285 - Aquisição de Equip. para o CAPS	Equipamentos	%	100
1292 - Construção e Estruturação do CDI - Centro de Diagnóstico por Imagem	Projeto	%	100
1293 - Aquisição de Equip. para Hospital - Convênio PROHOSP	Equipamentos	%	100
1296 - Construção do CTI - Centro de Terapia Intensiva	Projeto	%	100
1298 - Aquisição de Equip. para o CTI - Centro de Terapia Intensiva	Equipamentos	%	100
1308 - Construção do CAPS Infantil	Projeto	Unidade	01
1313 - Construção do Centro de Especialidade em Reabilitação -CER	Projeto	%	100
1315 - Aquisição de Máq. e Equip. para Centro de Espec. em Reabilitação - CER	Equipamentos	%	100

1317 - Const. Ampl. Reforma do Hospital Municipal	Reforma	%	100
1319 - Aquisição de Máquinas e Equip. para HMOPS	Equipamentos	%	100
2412 - Despesa com Melhoria de Gestão PRO HOSP	Convênio	Unidade	01
2418 - Manutenção de Despesas com Hospital Municipal - HMOPS	Apoio Administrativo	%	100
2419 - Manutenção dos Serviços de Atenção Domiciliar	Programa	Unidade	01
2420 - Manutenção de Atividades com Banco de Sangue	Apoio Administrativo	%	100
2421 - Despesas com Manutenção do CDI - Centro de Diagnóstico por Imagem	Programa	Unidade	01
2422 - Manutenção de Atividades com Unid. de Pronto Atendimento - UPA	Programa	Unidade	01
2423 - Despesas com Manutenção do CTI - Centro de Terapia Intensiva	Programa	Unidade	01
2425 - Despesas com Programa de Intervenção Precoce Avançado	Programa	Unidade	01
2426 - Manutenção de Despesas com Agua, Luz, Telefone e Internet	Apoio Administrativo	%	100
2427 - Despesas com Serviço de Oncologia Clínica	Programa	Unidade	01
2428 - Manutenção de Despesas com Atividades da Saúde	Apoio Administrativo	%	100
2430 - Despesas com a Hemodiálise	Convênio	Unidade	01
2432 - Pagamento de Despesas de Exercício Anterior	Atividade	Unidade	01
2465 - Despesas com CAPS Adulto	Programa	Unidade	01
2467 - Despesas com CAPS Álcool e Drogas	Programa	Unidade	01
2469 - Despesas com CAPS Infantil	Programa	Unidade	01
2471 - Despesas com Programa de Residência e Estágio Multiprofissional MAC	Programa	Unidade	01
2473 - Despesas com Transporte no Âmbito do MAC	Transporte	%	100
2477 - Despesas com Tratamento Fora de Domicílio – TFD	Programa	Unidade	01
2479 - Manutenção de Atividades com Fisioterapia	Programa	Unidade	01
2481 - Manutenção de Atividades com Laboratórios	Programa	Unidade	01
2483 - Manutenção de Atividades de Apoio à Atenção Especializada	Programa	Unidade	01
2487 - Manutenção de Despesas com Centro de Espec. em Reabilitação - CER	Programa	Unidade	01
2489 - Manutenção do Programa de Regulação em Saúde	Programa	Unidade	01
2491 - Participação em Consórcio Intermunicipal de Saúde	Consórcio	Unidade	03

0110 - GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA			
1289 - Aquisição de Equip. para Assistência Farmacêutica	Equipamentos	%	100
1290 - Construção do almoxarifado da Farmácia de Todos	Projeto	Unidade	01
2404 - Manutenção do Programa Assistência Farmacêutica	Programa	Unidade	01
2409 - Despesas com o Programa Farmácia de Todos	Programa	Unidade	01
2493 - Despesas com Água, Energia, Telefone e Internet	Apoio Administrativo	%	100
2494 - Pagamento de Despesas de Exercício Anterior	Atividade	Unidade	01
0111- VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
1309 - Construção do Centro de Zoonoses	Projeto	Unidade	01
1310 - Construção e Ambiente para Apreensão de Animais	Projeto	Unidade	01
2440 - Manutenção de Despesas com Vigilância Sanitária	Programa	Unidade	01
2495 - Manutenção de Despesas com Vigilância Epidemiológica e Ambiental	Programa	Unidade	01
1312 - Aquisição de Equipamentos e Veículos para Vigilância em Saúde	Equipamentos	%	100
2496 - Despesas com Campanha de Vacinação	Programa	Unidade	01
2497 - Manutenção de Despesas com Vigilância em Saúde do Trabalhador	Programa	Unidade	01
2498 - Manutenção do Programa de Apreensão de Animais	Programa	Unidade	01
2499 - Manutenção de Despesas com Centro de Zoonoses	Apoio Administrativo	%	100
2500 - Despesas com Água, Energia, Telefone e Internet	Apoio Administrativo	%	100
2501 - Despesas com Transporte no Âmbito da Vigilância em Saúde	Transporte	%	100
2502 - Pagamento de Despesas de Exercício Anterior	Atividade	Unidade	01
0105 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO			
1325 - Aquisição de Móveis, Máqs e Equip. p/ Programa Alimentar e Nutricional	Equipamentos	%	100
2407 - Manutenção do Programa de Gestão do SUS	Programa	Unidade	01
2438 - Manutenção de Atividades com Vigilância Alimentar	Programa	Unidade	01
0103 - CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS			
1196 - Aquisição de Equipamentos para Enfrentamento à Covid-19	Equipamentos	%	100
2416 - Manutenção de Despesas com Enfrentamento da Emergência Covid-19	Atividade	Unidade	01

2417 - Despesas com Ações do COVID-19 - LC 173	Atividade	Unidade	01

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
04.001 – FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS			
0131 – PROMOÇÃO, PRODUÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL			
1341 – Aquisição de Equipamentos para Fundação de Cultura	Equipamentos	%	100
1345 – Aquisição de Equipamentos para Orquestra Philarmônica	Equipamentos	%	100
2470 – Manutenção das Atividades da Fundação de Cultura	Apoio administrativo	%	100
2472 – Pagamento de Despesas c/ Luz, Água e Telefone	Faturas	%	100
2474 – Despesa com Preservação do Patrimônio Cultural	Ação Administrativa	%	100
2475 – Apoio a Festividades Tradicionais - Aniversário	Festividade	Unidade	01
2476 – Despesas com Eventos Culturais	Eventos	%	100
2478 – Apoio a Festividades Tradicionais	Apoio	%	100
2479 – Depesas c/ Conselho Municipal de Política Cultura	Ação Administrativa	%	100
2482 – Despesas com Iluminação Natalina	Ação Administrativa	%	100
2484 – Apoio a Festividades Tradicionais (Reveillon)	Evento	Unidade	01
2486 – Despesa com Evento Reacendendo a Fogueira	Evento	Unidade	01
2488 – Manutenção de Despesa com Orquestra Sanfônica	Ação Administrativa	%	100
0132 – PATRIMÔNIO HISTÓRICO			
1343 – Aquisição de Equipamentos para Biblioteca Municipal	Equipamentos	%	100
2490 – Despesas com Projeto de Educação Patrimonial	Projeto	Unidade	01
2492 – Pagamento de Serv. Consult p/ Realiz. Diagnóstico, Inventário e Apoio Técnico	Consultoria	Unidade	01

PRIORIDADES E METAS			
Unidade Orçamentária/Programa/Função/Subfunção/Ação	Produto	Unid. Medida	Meta Física
02141 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA			
9999 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA			
9999 – A reserva de Contingência atenderá passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.	RCL	%	1

Salinas-MG, 05 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.692, DE 06 DE JULHO DE 2022

Autoriza a doação de veículo de propriedade do Município de Salinas-MG ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência do Norte de Minas - CISRUN, para
o fim que específica e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência do Norte de Minas - CISRUN, consórcio público de saúde, sem fins lucrativos, responsável pela administração do SAMU na região Macro Norte de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 11.636.961/0001-03, com sede na cidade de Montes ClarosMG, na Av. Francisco Peres, no 200, Bairro Guarujá, CEP: 39400-970, Montes Claros-MG, para utilização nos serviços de atendimento da urgência e emergência da base do SAMU instalada neste Município, de acordo com suas finalidades, o seguinte veículo integrante da frota municipal: Ambulância, modelo I/M. BENZ 416CDISPRINTERF, cor branca, Placa RTU5I11, ano de fabricação 2021, ano do modelo 2022, Chassi nº 8AC907643NE204202, combustível Diesel, RENAVAM de no 01290700750.

Art. 2º O veículo objeto da doação não poderá ser vendido, locado, emprestado ou transferido, a qualquer título, pela entidade beneficiária sem a anuência municipalidade, sob pena de reversão ao patrimônio público municipal.
Art. 3º Serão de inteira responsabilidade da entidade beneficiária todos os procedimentos e despesas pertinentes, tanto a reforma e adaptação que se fizerem necessárias, bem como a manutenção do veículo e, ainda, a regularização da transferência do veículo junto aos órgãos de trânsito.

Art. 4º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as modificações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Salinas-MG, 06 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.693, DE 06 DE JULHO DE 2022

Institui o Programa Extraordinário Regulariza Salinas no âmbito do Município de Salinas e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa Extraordinário Regulariza Salinas, destinado ao recadastramento imobiliário e regularização de débitos de contribuintes relacionados ao Imposto Territorial e Predial Urbano - IPTU e Taxa de Lixo, com vencimento até dia 31 de dezembro de 2021, constituídos e inscritos em dívida ativa ou não, protestados ou a protestar, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não.

Art. 2º Os contribuintes que promoverem voluntariamente a atualização cadastral prevista nesta lei, terão direito, alternativamente, a um dos descontos a seguir:

I. 5% (cinco por cento) sobre o valor do IPTU e Taxa de Lixo a ser lançado no exercício de 2023;

II. 95% (noventa e cinco por cento) sobre os juros e multa de débitos relacionados ao IPTU e Taxa de Lixo, com vencimento até dia 31 de dezembro de 2021, constituídos e inscritos em dívida ativa ou não, protestados ou a protestar, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, em caso de pagamento à vista;

III. 80% (oitenta por cento) sobre os juros e multa de débitos relacionados ao IPTU e Taxa de Lixo, com vencimento até dia 31 de dezembro de 2021, constituídos e inscritos em dívida ativa ou não, protestados ou a protestar, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, em caso de pagamento parcelado em até 6 (seis) parcelas sucessivas.

Parágrafo único. Em caso de pagamento parcelado na forma do inciso III deste artigo, a parcela mínima não deverá ser menor que R$ 40,00 (quarenta reais) para pessoas físicas e R$ 50,00 (cinquenta reais) para pessoas jurídicas e a suspensão da exigibilidade somente se dará após pagamento da primeira parcela.

Art. 3º A administração do Programa Extraordinário Regulariza Salinas será de competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária, a quem compete o
gerenciamento e a implementação do que for necessário à execução do Programa, notadamente:

I. promover a integração das rotinas e procedimentos;

II. receber os requerimentos dos contribuintes;

III. deferir ou indeferir o recadastramento imobiliário; e

IV. excluir do programa aqueles que descumprirem suas condições.

Art. 4º A adesão ao programa poderá ser formalizada até o dia 30 de setembro de 2022, mediante utilização de termo padronizado, acompanhado dos documentos necessários para atualização cadastral das unidades imobiliárias.

§ 1º A opção pelo Programa e o pagamento imediato da primeira parcela ou a quitação integral do débito implica em submissão integral às normas e condições estabelecidas para o programa.

§ 2º O Termo de Adesão do Programa será formalizado com discriminação das espécies dos tributos, bem como das respectivas competências e firmado pela pessoa física ou jurídica, ou pelos respectivos procuradores, sendo exigida destes últimos a devida procuração.

§ 3º A consolidação dos débitos tomará por base a data da formalização da adesão e abrangerá todos os débitos do Imposto Territorial e Predial Urbano - IPTU e Taxa de Lixo existentes em nome da pessoa física ou jurídica, na condição de contribuinte ou responsável, constituídos ou não, inclusive os acréscimos legais, determinados nos termos da legislação vigente à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, inclusive a atualização monetária à época prevista.

§ 4º Caso o contribuinte opte pelo pagamento parcelado, após consolidação e aplicação dos redutores, o débito ficará sujeito à atualização monetária e a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração. § 5o Na hipótese de crédito com exigibilidade suspensa por força de concessão de medida liminar em mandado de segurança, a adesão deverá ser formalizada dentro do período de vigência do programa e sua efetiva inclusão ficará suspensa, condicionada à comprovação do trânsito em julgado da sentença que extingue o feito por desistência, bem como à renúncia aos direitos sobre os quais se fundamentam a ação, sendo eventuais depósitos judiciais convertidos em renda, permitida inclusão no Programa de eventual saldo devedor, ainda que esta conversão seja posterior ao prazo estabelecido para adesão.

§ 6º A redução de juros de mora e multa, inclusive moratória, prevista no art. 2º fica condicionada ao pagamento do débito consolidado, à vista ou parcelado, exclusivamente em moeda corrente, sendo vedada a compensação com precatórios ou quaisquer outros meios como compensação, dação em pagamento, consignação, dentre outros.

§ 7º No caso de débitos ajuizados e/ou protestados, os contribuintes que aderirem ao programa deverão arcar com os honorários advocatícios e taxas cartorárias devidas.

Art. 5º O contribuinte será excluído do Programa, mediante ato do Coordenador da Administração Fazendária Municipal ou por pessoa por ele designada, nas seguintes hipóteses:

I. Inobservância de qualquer das exigências estabelecidas no Programa;

II. Inadimplemento de 02 (duas) parcelas consecutivas ou intercaladas, o que primeiro ocorrer, relativamente a qualquer dos tributos abrangidos pelo Programa;

III. Decretação de falência, extinção, pela liquidação, ou cisão de pessoa jurídica;

IV. Concessão de medida cautelar fiscal, nos termos da Lei Federal no 8.397, de 06 de janeiro de 1992;

V. Prática de qualquer procedimento tendente a subtrair receita do Fisco Municipal, mediante fraude ou simulação de ato.

Art. 6º Aderindo o contribuinte ao programa ora instituído e não efetuado o pagamento do crédito parcelado com benefícios desta Lei, a(s) parcela(s) inadimplida(s) retornará(ão) ao status anterior, com o lançamento de 100% (cem por cento) do valor de juros e multa de mora.

§ 1º Havendo pagamento somente de parte do débito e inadimplência de outra parte, o saldo residual será cobrado conjuntamente com a totalidade dos juros, correção monetária e multa.

§ 2º Não ocorrendo o pagamento de crédito objeto da opção do programa, o processo terá seu prosseguimento retomado, pelo valor do crédito consolidado, acrescido de todos os encargos legais vigentes à época do lançamento.

Art. 7º Não poderão aderir ao programa que trata esta lei:

I. contribuintes que estejam vinculados a qualquer outro programa municipal de recuperação fiscal;

II. contribuintes que foram excluídos de qualquer outro programa municipal de recuperação fiscal nos último ano a contar da publicação desta lei.

Art. 8º A concessão das reduções previstas nesta lei não autoriza a restituição, no todo ou em parte, de nenhuma importância recolhida de modo integral.

Art. 9º O prefeito municipal expedirá decreto regulamentando os prazos, as condições e a forma pela qual se dará os procedimentos necessário à execução do programa.

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

Salinas-MG, 06 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.694, DE 06 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre a denominação de via pública no Distrito de Nova Fátima de Salinas-MG. (Rua Miguel Rodrigues)

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Denominar-se à “Rua Miguel Rodrigues”, a atual rua situada na saída do Distrito de Nova Fátima para a sede do Município de Salinas e outras comunidades, começando da ponte de ferro até a entrada da Fazenda Esmeralda.

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

Salinas-MG, 06 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.695, DE 21 DE JULHO DE 2022

Autoriza abertura de crédito especial e altera o Anexo V da Lei no 2.660, de 06 de dezembro de 2021, para viabilizar a transferência de recursos à Associação Sementes do Vale e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial, para viabilizar a transferência de recursos à Associação Sementes do Vale, referente a Emenda Parlamentar – Programação 315700520210002.

Art. 2º Para atender às despesas decorrentes desta lei, no corrente exercício, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), criando as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	**02.07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
FUNÇÃO	08 - Assistência Social	
SUB-FUNÇÃO	244 - Assistência Comunitária	
PROGRAMA DE TRABALHO	0017 - Sistema Único de Assist. Social	
PROJETO/ATIVIDADE	**1.152** - Aquis. de Veic. e Equip. P/Entid.S/Fins Lucrativos - **Emenda Parlamentar**	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.52.00 - 1.64	Equipamento e Material Permanente	100.000,00
Total		**100.000,00**

Art. 3º Para à abertura de crédito especial constante do artigo anterior, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar utilizando o Excesso de Arrecadação.

Art. 4º Se o saldo das dotações criadas nesta Lei for insuficientes, poderão ser suplementadas, até o limite dos saldos financeiros existentes.

Art. 5º O percentual de 0,08% de suplementação decorrente desta lei, fica acrescentado ao percentual aprovado no art. 14 da Lei Orçamentária nº 2.661, de 06 de dezembro de 2021.

Art. 6º Fica autorizado a alteração do Anexo V, da Lei nº 2.660, de 06 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2022/2025, para a inclusão do projeto acima.

Função	Programa	Unidade de Medida	2022	
08 – Assistência Social	**0017 – Sistema Único de Assistência Social**	UN	Física	Financeira
	1.152 – Aquis.de Veículo e Equipamentos P/Entidades S/Fins Lucrativos-Emenda Parlamentar	01	01	100.000,00

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas-MG, 21 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.696, DE 21 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre a ratificação da Primeira Alteração ao Contrato do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Entorno de Salinas – CISNES, nos termos do art. 12 da Lei Federal no 11.107, de 06 de abril de 2005.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica ratificada sem reservas e em todos os seus termos a Alteração do Contrato do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ENTORNO DE SALINAS - CISNES, pela qual passa a ser denominado de CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO ENTORNO DE SALINAS – CIMES.

§ 1º Em virtude de sua alteração para multifinalitário, o CIMES poderá atuar em quaisquer áreas de interesse da totalidade ou parcela dos entes consorciados, sendo que as peculiaridades de cada objeto a ser desenvolvido de forma associada poderão ser dispostas em estatutos próprios, observados os limites constitucionais e legais.

§ 2º O CIMES é constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público, de natureza autárquica interfederativa e integrante da administração indireta de todos os entes consorciados, tendo como finalidade precípua funcionar como instrumento de consolidação da cooperação interfederativa, atuando no desenvolvimento, regulação, execução e/ou gerenciamento de planos, projetos, atividades e/ou serviços públicos pelos e para os municípios consorciados.

Art. 2º Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a subscrever a alteração do Contrato de Consórcio de que trata o art. 1º, nos termos do § 4º do art. 5º da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e do Decreto Federal Regulamentador no 6.017, 17 de janeiro de 2007.

Art. 3º Fica autorizada a cessão de servidores municipais na forma do art. 4º , § 4º , da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal deverá consignar nas leis orçamentárias as dotações específicas para atender à celebração de contrato de rateio e demais despesas decorrentes da participação do Município no consórcio público de que trata esta lei.

§ 1º O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações consignadas no orçamento correspondente.

§ 2º É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas-MG, 21 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 074, DE 06 DE JULHO DE 2022

Altera o art. 355-A da Lei Complementar nº 06, de 24 de outubro de 2005, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Salinas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o art. 355-A da Lei Complementar nº 06, de 24 de outubro de 2005, que dispõe sobre o "Código Tributário do Município de Salinas", passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 355-A. Fica o Poder Executivo Municipal, mediante lei específica, autorizado a instituir Programa Extraordinário de Regularização Tributária, estabelecendo critérios e condições diversas daquelas previstas neste Código, inclusive no tocante a parcelamento e à concessão de descontos para pagamento de créditos tributários." (NR)

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

Salinas-MG, 06 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 075, DE 06 DE JULHO DE 2022

Altera o Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo de Salinas e altera dispositivos da Lei Complementar no 27, de 20 de janeiro de 2012, que "Institui o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei extingue, transforma e cria cargos no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo e altera dispositivos da Lei Complementar nº 27, de 20 de janeiro de 2012, que "Institui o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salinas".

Art. 2º Ficam extintos, no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, definido pela Lei Municipal Complementar nº 27/2012 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I. Auxiliar de Controle Interno - 01 cargo - Símbolo CE – III;

II. Cirurgião Dentista especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilofacial – 01 cargo - Símbolo CE – XX;

III. Cirurgião Dentista especialista em Pacientes com Necessidades Especiais - 01 cargo - Símbolo CE – XX;

IV. Cirurgião Dentista especialista em Periodontia - 01 cargo - Símbolo CE – XX;

V. Monitor de Creche - 12 cargos - Símbolo CE – I;

VI. Técnico Desporto Individual - 01 cargo - Símbolo CE – XV;

VII. Técnico em Contabilidade - 01 cargo - Símbolo CE – XVI;

VIII. Treinador profissional de Futebol - 01 cargo - Símbolo CE – XV.

Parágrafo único. Os cargos extintos neste artigo são cargos que se encontram vagos, não providos, na data de publicação desta Lei.

Art. 3º Ficam transformados, no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, definido pela Lei Municipal Complementar nº 27/2012 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I. Advogado para Procurador Municipal - Símbolo CE – XXI;

II. Auditor para Auditor de Saúde - Símbolo CE – XX;

III. Técnico em Higiene Dental para Técnico em Saúde Bucal - Símbolo CE – IV;

IV. Técnico em Raio X para Técnico em Radiologia - Símbolo CE – X;

V. Veterinário para Médico Veterinário - Símbolo CE – XX.

Art. 4º Ficam criados, no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, definido pela Lei Municipal Complementar nº 27/2012 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I. Analista Jurídico - 04 vagas - Símbolo CE – XVI;

II. Auxiliar de Educador/Cuidador Social - 02 vagas - Símbolo CE – I;

III. Comunicador Social - 01 vaga - Símbolo CE – XVIII

IV. Educador/Cuidador Social - 02 vagas - CE – XI;

V. Engenheiro de Segurança do Trabalho - 01 vaga - Símbolo CE – XX;

VI. Monitor de Transporte Escolar - 15 vagas - Símbolo CE – I;

VII. Oficial de Serviços - Pintor - 02 vagas - Símbolo CE – XI;

VIII. Pedagogo - 02 vagas - Símbolo CE – XIV;

IX. Profissional de Educação Física - 03 vagas - Símbolo CE – XVI;

X. Técnico em Agroindústria - 01 vaga - Símbolo CE – XIII;

XI. Técnico em Agropecuária - 01 vaga - Símbolo CE – XIII;

XII. Técnico em Segurança do Trabalho - 02 vagas - Símbolo CE – XVI;

XIII. Turismólogo - 01 vaga - Símbolo CE – XVIII.

Art. 5º Fica reduzido o número de vagas, no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, definido pela Lei Municipal Complementar nº 27/2012 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I. Auxiliar de Enfermagem - de 40 para 27 cargos;

II. Oficial de Serviços - Carpinteiro - de 03 para 02 cargos;

III. Oficial de Serviços - Pedreiro - de 12 para 11 cargos.

Art. 6º Fica acrescido o número de vagas, no Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, definido pela Lei Municipal Complementar nº 27/2012 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I. Arquiteto e Urbanista - de 01 para 03 cargos;

II. Assistente Social - de 11 para 25 cargos;

III. Auditor Fiscal - de 01 para 02 cargos;

IV. Auxiliar de Educação - de 10 para 20 cargos;

V. Auxiliar de Secretaria Escolar - 10 para 20 cargos;

VI. Bioquímico/Farmacêutico - de 06 para 10 cargos;

VII. Biomédico - de 02 para 04 cargos;

VIII. Enfermeiro - de 20 para 56 cargos;

IX. Engenheiro Civil - de 01 para 03 cargos;

X. Fiscal Tributário - de 10 para 12 car-

gos;

XI. Fisioterapeuta - de 09 para 18 cargos;

XII. Fonoaudiólogo - de 04 para 08 cargos;

XIII. Instrumentador Cirúrgico - de 02 para 04 cargos;

XIV. Médico Veterinário - de 01 para 02 cargos;

XV. Nutricionista - de 04 para 07 cargos;

XVI. Odontólogo - de 05 para 16 cargos;

XVII. Operador de Máquinas (Leves e Pesadas) de 09 para 12 cargos

XVIII.Procurador Municipal - de 04 para 06 cargos;

XIX. Professor I - de 230 para 270 cargos;

XX. Psicólogo - de 10 para 25 cargos;

XXI. Secretário Escolar - de 08 para 12 cargos;

XXII. Servente Escolar - de 120 para 130 cargos;

XXIII.Supervisor Educacional - de 10 para 20 cargos;

XXIV. Técnico em Enfermagem - de 45 para 75 cargos;

XXV. Técnico em Saúde Bucal - de 05 para 13 cargos;

XXVI. Técnico em Radiologia - de 06 para 12 cargos;

XXVII. Terapeuta Ocupacional - de 01 para 03 cargos;

XXVIII. Vigia - de 32 para 40 cargos.

Art. 7º Fica estabelecido como requisito básico para a obtenção de cargo público que o candidato tenha condições de saúde física e mental compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

§ 1º Deverá ser exigido como requisito básico para a obtenção de cargo público a aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF, Teste de Aptidão Psicológica, Teste de Aptidão Psicológica para porte de armas de fogo, apresentação de exame toxicológico, apresentação de comprovante de experiência e/ou Prova de Habilidades Específicas, quando necessário ao exercício do cargo.

§ 2º A comprovação de experiência será por meio de:
I. Anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social, pelo período mínimo exigido para o cargo, de forma contínua ou não;

II. Apresentação de documentos comprobatórios de exercício da atividade como autônomo.

§ 3º O documento hábil para comprovação da atividade como autônomo são notas fiscais de prestação de serviço que comprovem o exercício pelo período mínimo exigido para o cargo, de forma contínua ou não.

§ 4º A quantidade e peculiaridades das notas fiscais deverão ser definidas pelo edital.

§ 5º O edital do concurso público poderá prever outras formas de comprovação da experiência.

Art. 8º Fica alterado o ANEXO II - QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
Agente de Trânsito	6	CE – V
Analista Jurídico	4	CE – XVI
Arquiteto e Urbanista	3	CE – XX
Assistente Administrativo	3	CE – XV
Assistente Social	25	CE – XVIII
Atendente	52	CE – I
Auditor de Saúde	1	CE – XX
Auditor Fiscal	2	CE – XX
Autorizador	1	CE – XX
Auxiliar Administrativo	75	CE – III
Auxiliar de Biblioteca	4	CE – III
Auxiliar de Educação	20	CE – II
Auxiliar de Educador/Cuidador Social	2	CE – I
Auxiliar de Enfermagem	27	CE – IX
Auxiliar de Esportes	1	CE – XI
Auxiliar de Lavanderia	6	CE – I
Auxiliar de Mecânico	4	CE – XI
Auxiliar de Padeiro	1	CE – I
Auxiliar de Secretaria Escolar	20	CE – III
Auxiliar de Serviços Gerais	200	CE – I
Bibliotecário	1	CE – XVII

Biomédico	4	CE – XVIII
Bioquímico/Farmacêutico	10	CE – XVIII
Borracheiro	2	CE – I
Cirurgião Dentista especialista em endodontia	1	CE – XX
Comunicador Social	1	CE – XVIII
Contador	3	CE – XXI
Cozinheiro	6	CE – I
Desenhista	2	CE – V
Educador/Cuidador Social	2	CE – XI
Eletricista de Veículos Automotores	2	CE – XIII
Enfermeiro	56	CE – XIX
Engenheiro Ambiental	1	CE – XX
Engenheiro Civil	3	CE – XX
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	CE – XX
Fiscal de Obras	10	CE – X
Fiscal de Posturas	10	CE – X
Fiscal do Procon	1	CE – X
Fiscal Sanitarista	10	CE – X
Fiscal Tributário	12	CE – X
Fisioterapeuta	18	CE – XVIII
Fisioterapeuta Respiratório	1	CE – XVIII
Fonoaudiólogo	8	CE – XIX
Gari	75	CE – I
Guarda Municipal	30	CE – X
Inspetor de Alunos	3	CE – I
Instrumentador Cirúrgico	4	CE – XVI
Jornalista	1	CE – XVIII
Lanterneiro	1	CE – XIII
Mecânico	7	CE – XIII
Médico - Anestesiologista	2	CE – XXII
Médico – Cirurgião Geral	2	CE – XXII
Médico – Clínico Geral	2	CE – XXII
Médico – Ginecologista Obstetra	2	CE – XXII
Médico – Ortopedista	1	CE – XXII
Médico – Pediatra	1	CE – XXII
Médico do Trabalho	1	CE – XXII
Médico Plantonista	4	CE – XXII
Médico Veterinário	2	CE – XX
Monitor de Transporte Escolar	15	CE – I
Motorista	75	CE – XI
Nutricionista	7	CE – XVII
Odontólogo	16	CE – XX
Oficial Administrativo	15	CE – X
Oficial de Serviços:		CE – XI
- Bombeiro	4	
- Carpinteiro	2	
- Eletricista	4	
- Pedreiro	11	
- Pintor	2	
Operador de Máquinas (Leves e Pesadas)	12	CE – XIII
Padeiro	1	CE – XIII
Pedagogo	2	CE – XIV
Procurador Municipal	6	CE – XXI
Professor I	270	CE – VII

Professor II:		CE – AS
- Artes	2	
- Ciências	3	
- Educação Física	4	
- Ensino Religioso	2	
- Geografia	3	
- História	3	
- Inglês	4	
- Literatura	3	
- Matemática	3	
- Português	5	
Profissional de Educação Física	3	CE – XVI
Psicólogo	25	CE – XIX
Recepcionista	3	CE – VI
Secretário Escolar	12	CE – VI
Servente Escolar	130	CE – I
Supervisor Educacional	20	CE – XIV
Técnico Educacional	9	CE – XIV
Técnico em Agroindústria	1	CE – XIII
Técnico em Agropecuária	1	CE – XIII
Técnico em Enfermagem	75	CE – IX
Técnico em Saúde Bucal	13	CE – IV
Técnico em Informática	8	CE – XIII
Técnico em Laboratório	2	CE – X
Técnico em Radiologia	12	CE – X
Técnico em Segurança do Trabalho	2	CE – XVI
Telefonista	6	CE – IV
Terapeuta Ocupacional	3	CE – XVIII
Topógrafo	1	CE – XIV
Turismólogo	1	CE – XVIII
Vigia	40	CE – I
Web Designer	1	CE – XI
TOTAL	**1.602**	

Art. 9º Fica alterado o Anexo III – Quadro de Correlação de Cargos Transformados, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS TRANSFORMADOS

“EFETIVO”

CARGO ANTERIOR	CARGO PROPOSTO	NÍVEL
Advogado	Procurador Municipal	CE – XXI
Auditor	Auditor de Saúde	CE – XX
Técnico em Higiene Dental	Técnico em Saúde Bucal	CE – IV
Técnico em Raio X	Técnico em Radiologia	CE – X
Veterinário	Médico Veterinário	CE – XX

Art. 10 Fica alterado o ANEXO IV – II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV

II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

1. AGENTE DE TRÂNSITO:

1.1. ATRIBUIÇÕES: Fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito da competência territorial da do Município de Salinas/MG ou além dela, mediante convênio; Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; Lavrar auto de infração; Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; Levar o conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres na vias urbanas do município, representado ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via coloquem em risco os seus usuários. Exercer sobre as vias urbanas do município de Salinas/MG os poderes de polícia administrativa de transito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes; Participar de campanhas educativas de trânsito.

1.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

1.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

1.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

2. ANALISTA JURÍDICO:

2.1. ATRIBUIÇÕES: Exercer assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal, diretamente nas Secretarias Municipais ou na sede da Procuradoria Jurídica; realizar o suporte jurídico-administrativo aos órgãos, secretarias e departamentos; elaborar pareceres jurídicos e manifestações jurídicas que não exijam inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil; elaborar minutas de instrumentos normativos e de cunho administrativo, elaborar minutas de contratos, acordos e petições; elaborar memorandos, notificações e outros documentos, realizar atividades extraprocessuais; realizar diligências, despachos e outros atos delegados pelos Procuradores Municipais; analisar processos administrativos e judiciais,

fornecendo subsídios para manifestação dos Procuradores Municipais; desempenhar tarefas afins.

2.2. ESCOLARIDADE: Curso Superior em Direito.

2.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

2.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas.

3. ARQUITETO E URBANISTA:

3.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas relativas a área de arquitetura e urbanismo, realizar cálculos, execução e supervisão arquitetônica em projetos do município, Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; Desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais, Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; Conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Gerenciar execução de obras e serviços; Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; Desempenhar tarefas afins.

3.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico.

3.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

3.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

4. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

4.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal; Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos; Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; desempenhar tarefas afins.

4.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com o mínimo de 20 horas.

4.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

4.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

5. ASSISTENTE SOCIAL:

5.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas pertinentes às ações assistenciais à população do município; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, desempenhar tarefas afins.

5.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

5.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

5.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

5.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

6. ATENDENTE:

6.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relativas ao atendimento ao público da municipalidade; Executar serviços de arquivo e digitação; Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; Digitar documentos, Utilizar recursos de informática; Desempenhar tarefas afins.

6.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com o mínimo de 20 horas.

6.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

6.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

7. AUDITOR DE SAÚDE:

7.1. ATRIBUIÇÕES: Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade

dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os atribuições estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde; Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; Verificar "in loco" as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.

7.2. ESCOLARIDADE: Curso Superior de Medicina.

7.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

7.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

7.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

8. AUDITOR FISCAL:

8.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas de auditoria tributária, executando os dispositivos constantes na legislação em vigor; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Coordenar, planejar e avaliar ações de fiscalização tributária no Município; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; proceder a revisão de ofício e homologar, rever o lançamento e modificá-lo, quando for o caso, nos termos da legislação tributária; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando as penalidades previstas na legislação; Realizar as atividades de lançamento, fiscalização, cobrança de tributos instituídos por outros entes federados e o contencioso administrativo, na forma da lei ou convênio; Analisar, informar e fiscalizar os tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais; proceder ao exame e à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; lavrar intimação, auto de infração, notificação e demais termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; Estimar e arbitrar a base de cálculo dos impostos municipais; Emitir informações, pareceres, proferir pronunciamento nos pedidos de

consultas diversos, participar de perícias e assistência técnica tributária ou fiscal, em processos administrativos ou judiciais; Compor o Conselho e presidir, quando designado, o Conselho Municipal de Contribuintes, órgão competente para julgar os recursos em matéria tributária; Organizar o sistema de informações cadastrais; Realizar diligências fiscais; atuar em plantões fiscais, quando for o caso; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos, sistemas informatizados e atividades de inteligência fiscal; Atender e orientar contribuintes sobre a legislação tributária municipal, como também sugerir campanhas de educação fiscal; Executar outros serviços e tarefas correlatos da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional, desempenhar tarefas afins.

8.2. ESCOLARIDADE: Curso Superior de Direito, Economia ou Ciências Contábeis.

8.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

8.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

8.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe, exceto para bacharel em Direito.

9. AUTORIZADOR:

9.1. ATRIBUIÇÕES: Analisar e avaliar todas as internações hospitalares para que as mesmas sejam auditadas pelo profissional competente; Examinar laudos médicos emitidos por instituições hospitalares que tratem de pessoas que residam no Município, verificando a necessidade de baixa ou alta hospitalar, bem como os procedimentos executados nos pacientes, podendo para tanto solicitar vistas a documentos relativos (prontuários médicos, resultados de exame, etc.); Realizar visitas a instituições hospitalares para verificar “in loco” quando julgar necessário, as condições de tratamento dos pacientes; Autorizar ou não a emissão de AIH (Autorização de Internação Hospitalar) de acordo com sua análise técnica, assinando-as, bem como os documentos examinados; Emitir relatórios das revisões técnicas que realizar, assinando-os; Estabelecer e fazer cumprir protocolos de atenção básica através de análise e acompanhamento quanto ao fluxo de exames, medicamentos, central de regulação e faturamento; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

9.2. ESCOLARIDADE: Curso Superior de Medicina.

9.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

9.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

9.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

10. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

10.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades complexas de relativa responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal; Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas, registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos, coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; distribuir material de expediente; desempenhar tarefas afins.

10.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com o mínimo de 20 horas.

10.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

10.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

11. AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

11.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de relativa responsabilidade auxiliando na estruturação, manutenção e implemento das bibliotecas escolares do município; atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados, Colaborar no controle e na conservação de equipamentos, Realizar manutenção do acervo, Participar de treinamentos e programas de atualização, Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Utilizar recursos de informática, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, desempenhar tarefas afins.

11.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com o mínimo de 20 horas.

11.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

11.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

12. AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:

12.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar, sob supervisão, ações educativas para as diversas faixas etárias, cumprindo o disposto na proposta político-pedagógica e do plano global do local de trabalho, atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças, auxiliar o professor no processo de observação e registro da aprendizagem e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na organização e manutenção do material didático; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche ou/ pré-escola; acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela Escola ; participar de capacitações de formação continuada; participar das atividades de Módulo II, auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos ; desempenhar tarefas afins

12.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

12.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

12.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

13. AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR SOCIAL:

13.1. ATRIBUIÇÕES: Atuar no Serviço de Acolhimento Institucional, atendendo todas as demandas atinentes a seu cargo. Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno do serviço, no âmbito da sua área de atuação. Comprometer-se com o processo de elaboração e execução do Plano de Atendimento Individual e Familiar naquilo que lhe couber. Acolher a criança e o adolescente, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences e de apresentação do espaço. Estimular as crianças/adolescentes na (re)construção da identidade, da autoimagem e autoestima positivas, da capacidade de lidar com limites, regras e deveres da vida em sociedade, organizando as condições educativas favoráveis às manifestações das potencialidades criativas, afetivas, intelectuais e morais. Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, no contexto do PIA. Planejar e desenvolver, em conformidade com a proposta pedagógica da unidade, atividades lúdicas e pedagógicas voltadas para as crianças/adolescentes acolhidos.

Acompanhar a criança/adolescente nos serviços de saúde, rede socioassistencial, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, no contexto do PIA, assim como orientar e acompanhar as atividades escolares complementares. Acompanhar, orientar e assistir diretamente as crianças e adolescentes em todas as atividades internas e externas, conforme previsto no planejamento do serviço. Orientar as crianças/adolescentes nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados. Orientar às crianças/adolescentes quanto a hábitos higiênicos pessoais, fazer a higiene dos que estejam impossibilitados de fazê-la. Acompanhar as crianças/adolescentes nos horários de refeição e servir a alimentação àqueles que não têm condição de fazê-lo. Preencher diariamente o relatório individual da criança e do adolescente, no contexto do PIA, inclusive, registrando, em livro próprio, as ocorrências do cotidiano do Serviço. Manter informada a equipe técnica e à coordenação sobre situações diversas ocorridas no dia a dia do serviço de acolhimento. Zelar pela segurança física das crianças e adolescentes, evitando situações que ponham em risco sua integridade. Solicitar à coordenação materiais de expediente, material didático e escolar, dentre outros, quando necessário. Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e a manutenção da casa. Atender às pessoas que se apresentam para visitar o serviço ou pedir informações. Garantir um ambiente seguro e educativo na unidade. Verificar a existência de qualquer anormalidade que comprometa a segurança do imóvel, materiais e instalações, tomando providências de emergência e levando ao conhecimento da coordenação as ocorrências observadas. Manter-se atualizado, participando de capacitação inicial e prática, assim como formação continuada pertinentes a sua área de atuação. Participar ativamente nas reuniões de estudo de caso promovidas pela equipe técnica, nas quais se possa refletir sobre o trabalho desenvolvido com cada criança/adolescente e as dificuldades encontradas. Colaborar com a equipe, apoiando todos os servidores do setor no cumprimento de suas funções. Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo de educador/cuidador social, nas diversas políticas setoriais do município.

13.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

13.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

13.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas.

14. AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

14.1. ATRIBUIÇÕES: Executar de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos, Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio, Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, Colher material para exames laboratoriais, Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se, Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência e unidades de saúde, Integrar a equipe de saúde, participar de atividades de educação em saúde, Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas, Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde, Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes, Utilizar recursos de informática, Atuar diretamente no Programa de Saúde da Família ou outro que o substituir; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Atuar em conjunto com os outros membros da equipe ACS e ACE; Realizar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, desempenhar tarefas afins.

14.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

14.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

14.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

14.5. REQUISITO: Registro ativo no órgão de classe.

15. AUXILIAR DE ESPORTES:

15.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas relativas ao aprendizado esportivo. Auxiliar na preparação de atividades esportivas. Auxiliar na programação de atividades esportivas. Organizar equipamentos, instrumentos, documentos e materiais utilizados nas atividades esportivas. Desempenhar tarefas afins.

15.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

15.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

15.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

16. AUXILIAR DE LAVANDERIA:

16.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de lavagem de roupas; lavar por completo e passar todas as roupas; manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

16.2. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental.

16.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

16.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

16.5. REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF.

17. AUXILIAR DE MECÂNICO:

17.1. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar em tarefas serviços de mecânica. Auxiliar na manutenção de veículos, máquinas, motores e equipamentos. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados. Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, desempenhar tarefas afins.

17.2. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

17.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

17.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

17.5. REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas.

18. AUXILIAR DE PADEIRO:

18.1. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Padeiro em todas as suas atividades, através da fabricação de pães, roscas, bolos e recheios. Manter a limpeza no local de trabalho nos utensílios de uso rotineiro. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

18.2. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

18.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

18.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

18.5. REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas.

19. AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:

19.1. ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de apoio administrativo junto a secretaria escolar; Auxiliar e executar a escrituração de documentos da vida escolar do aluno, realizar trabalhos de digitação, Procurar garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas existentes; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos, desempenhar tarefas afins.

19.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, Curso de Informática com o mínimo de 20 horas.

19.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

19.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

20. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

20.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas relativas a limpeza e higiene; Utilizar produtos apropriados para limpeza em geral; Conhecimento, uso e manutenção de

ferramentas; Varrição de superfícies diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos etc.; Carregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conhecimento e uso dos utensílios e trabalho braçal; Executar serviços braçais como capinas, roçagem, confecção de cercas, plantar, coletar; Executar funções com conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Executar a limpeza das gramas de plantas de ornamentação de praças avenidas e demais logradouros públicos; Cuidados com conservação de plantas, bosques e viveiros públicos; Cuidados na utilização e consumo de água; Arrumação de prédios públicos; Procedimentos de limpeza, cuidados e agilidade; Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Unidade, acompanhando ou prestado informações; Zelar pela segurança das pessoas, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter ordem e evitar acidentes; Zelar pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização; Zelar pala boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e a higiene do local; Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a segurança dos equipamentos e do prédio; Efetuar serviços de arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas de materiais diversos; Fazer varrição de prédios e espaço públicos, coletar o lixo, para depositá-lo em lixeira ou em incinerador; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada; Efetuar a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições; executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo, nas diversas políticas setoriais do município, desempenhar tarefas afins.

20.2. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

20.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

20.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

20.5. REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF.

21. BIBLIOTECÁRIO:

21.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas à escrituração, manutenção e implemento das bibliotecas das bibliotecas públicas municipais, bibliotecas escolares, educação básica e superior, catalogar, classificar, utilizar e conservar acervos, e não apenas de bibliotecas, planejar, implantar e organizar centros de

documentação, ordenar coleções de livros, cds, discos, mapas e etc, além de orientar o usuário na busca de informações e do material desejado, Atender aos usuários; Orientar os auxiliares, instruindo-os a localização de livros, manuseio de fichários e melhor bibliografia; solicitar a aquisição de novos acervos bibliográficos; Manter atualizados e ordenados os fichários e catálogos da biblioteca, Manter o acervo em bom estado de conservação e utilização; Organizar os trabalhos da biblioteca; Organizar campanhas que despertem o interesse pela leitura; Efetuar levantamento de documentos sobre a cidade e seus cidadãos , visando a criação da Memória Municipal; Manter atualizado o inventário do acervo existente, Estabelecer normas sobre arquivamento, manuseio e conservação de livros, jornais e outros; Executar serviços de digitação de interesse do serviço; Participar dos programas de treinamento e reciclagens; Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo; Desempenhar tarefas afins.

21.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

21.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

21.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

21.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

22. BIOMÉDICO:

22.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins.

22.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico.

22.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

22.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

22.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

23. BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO:

23.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas análises químicas e microbiológicas em geral; responder por farmácia básica e hospitalar do Município e realizar controle de medicamentos; Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao Município; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Família; Manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;

Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica; Manipular drogas de várias espécies; Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; - Substituir o farmacêutico quando designado; Zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; Comunicar qualquer irregularidade detectada; - Manter atualizados os registros de ações de sua competência; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo; desempenhar tarefas afins.

23.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico.

23.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

23.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

23.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

24. BORRACHEIRO:

24.1. ATRIBUIÇÕES: Executar serviços especializados em conserto de pneus; Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar conforme normas e técnicas apropriadas; proceder, alinhamento e balanceamento de pneus, desempenhar tarefas afins.

24.2. ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

24.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

24.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

24.5. REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas.

25. CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ENDODONTIA:

25.1. ATRIBUIÇÕES: Sugestão de atribuições: Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos paraendodônticos; e, tratamento dos traumatismos dentários; desempenhar tarefas afins.

25.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico + Especialização em Endodontia.

25.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

25.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

25.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

26. COMUNICADOR SOCIAL:

26.1. ATRIBUIÇÕES: Elaborar e fornecer, aos veículos de comunicação externos, informações e esclarecimentos sobre assuntos relativos à Prefeitura Municipal; Confeccionar expediente de comunicação interno; Receber e acompanhar profissionais da imprensa em eventos do Município em entrevistas com autoridades; Acompanhar diariamente a divulgação, em veículos de comunicação externos, de notícias relacionadas à Prefeitura Municipal; Organizar e manter atualizado arquivo de matérias jornalísticas de interesse do Município, bem como de documentos oficiais para divulgação externa; Manter atualizadas informações sobre a Prefeitura Municipal em página na internet; Elaborar material de divulgação de eventos da Prefeitura Municipal e divulgá-los; Efetuar a cobertura jornalística de eventos internos e externos da Prefeitura Municipal; Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; Realizar a comunicação entre a administração pública e a população, pelos diversos meios cabíveis; realizar, organizar, supervisionar, planejar e gerir reuniões nas diversas localidades do Município, incluindo a zona rural, com o intuito de divulgar e sensibilizar a população sobre as políticas públicas. Desenvolver tarefas afins.

26.2. ESCOLARIDADE: Curso Superior em Publicidade, Relações Públicas, Comunicação Social ou Jornalismo.

26.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

26.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

26.5. REQUISITO: Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

27. CONTADOR:

27.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas à área contábil da administração pública; planejar e executar os orçamentos do município e demais planos estratégicos determinados em lei, além das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado e de Convênios celebrados com o município; Registrar atos e fatos contábeis; Identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; Controlar o ativo permanente; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; realizar o controle físico com o contábil; Elaborar demonstrações contábeis; Emitir balancetes; montar balanços gerenciais e atender solicitações de órgãos fiscalizadores; Analisar balanços e balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão institucional; desempenhar tarefas afins.

27.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

27.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

27.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

27.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

28. COZINHEIRO:

28.1. ATRIBUIÇÕES: Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a quantidade, a conservação e o estoque dos

alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realiza outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

28.2. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

28.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

28.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

28.5. REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas.

29. DESENHISTA:

29.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar desenhos e projetos no âmbito público municipal; Desenhar planos e detalhes do projeto: Traçar linhas auxiliares de construção; construir e cotar o desenho; enviar o desenho para revisão; receber aprovação do solicitante; realizar backup (cópias de segurança); disponibilizar desenho final e ou suas revisões para as áreas afins, Programar ações para a realização do desenho, Observar características técnicas do desenho, Analisar solicitações de desenhos, Interpretar documentos de apoio (plantas, projetos, catálogos, croquis, normas); especificar suporte para realização do desenho no papel ou no computador; propor ao solicitante alternativas para execução do desenho; acordar detalhes técnicos finais do desenho com o solicitante; estimar tempo para realização do desenho, Utilizar recursos de informática; desempenhar tarefas afins.

29.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de formação em AutoCad ou Desenho Técnico.

29.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

29.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

30. EDUCADOR/CUIDADOR SOCIAL:

30.1. ATRIBUIÇÕES: Atuar no Serviço de Acolhimento Institucional, atendendo todas as demandas atinentes a seu cargo. Garantir os cuidados com a moradia

(organização de limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros cuidados). Participar da elaboração do projeto político pedagógico e do regimento interno do serviço, no âmbito da sua área de atuação. Comprometer-se com o processo de elaboração e execução do PIA naquilo que lhe couber. Orientar as crianças e adolescentes nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados. Registrar, em livro próprio, as ocorrências porventura existentes. Manter informada a equipe técnica e à coordenação sobre situações diversas ocorridas no dia a dia do serviço de acolhimento. Zelar pela segurança física das crianças e adolescentes, evitando situações que ponham em risco sua integridade. Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e a manutenção da casa. Garantir um ambiente seguro e educativo na unidade. Verificar a existência de qualquer anormalidade que comprometa a segurança do imóvel, materiais e instalações, tomando providências de emergência e levando ao conhecimento da coordenação as ocorrências observadas. Manter-se atualizado, participando de cursos de capacitação inicial e prática, assim como cursos de formação continuada pertinentes a sua área de atuação. Participar ativamente das reuniões de estudo de caso promovidas pela equipe técnica, nas quais se possa refletir sobre o trabalho desenvolvido e as dificuldades encontradas. Colaborar com toda a equipe do setor, apoiando-os no cumprimento de suas funções. Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo de auxiliar de educador/cuidador social, nas diversas políticas setoriais do município.

30.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

30.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

30.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas.

31. ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES:

31.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de serviços especializados em parte elétrica nos veículos automotores da frota municipal; Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços de na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; verificar

costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; desempenhar tarefas afins.

31.2. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

31.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

31.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

31.5. REQUISITO: 01 (um) ano de experiência comprovada.

32. ENFERMEIRO:

32.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades técnicas relativas a Enfermagem, sendo de sua responsabilidade os cuidados invasivos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Realizar consultas específicas da enfermagem. Prescrição da assistência de enfermagem; Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde, protocolos, normas e rotinas, procedimentos operacionais padrão, participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenção e controle sistemático

da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; mitigando eventos ou danos que possam ser causados aos clientes durante a assistência de enfermagem; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerperal; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distorcia; realizar e participar de treinamento oferecido pelo serviço, avaliação formal dos Técnicos/Auxiliares, participar das comissões e comitê institucionais; Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão; Atuar diretamente no Programa de Saúde da Família, ou outro que o substituir; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Desempenhar tarefas afins.

32.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

32.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

32.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

32.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

33. ENGENHEIRO AMBIENTAL:

33.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades relativas a projetos e ações pertinentes à proteção e à defesa do meio ambiente do município, Proceder ao planejamento ambiental do território; Elaborar e desenvolver projetos de educação(através de eventos e palestras, gestão ambiental e de resíduos sólidos; Elaborar relatórios de impacto ambiental; Elaborar estudos de licenciamento ambiental, Fiscalizar obras; Projetar, avaliar e gerir sistemas ambientais em empreendimentos de engenharia e sistemas urbanos; Proceder à análise e estudos de recursos hídricos e pesquisa, Monitorar e avaliar a qualidade ambiental dos recursos naturais, o projeto e gestão de tecnologias de controle de poluição, o saneamento ambiental, Participar dos programas de treinamentos e reciclagens; Executar atribuições inerentes ao Engenheiro Ambiental previstas e normatizações do conselho que o profissional é vinculado. Desempenhar tarefas afins.

33.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

33.3. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

33.4. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

34. ENGENHEIRO CIVIL:

34.1. ATRIBUIÇÕES: Elaborar e executar projetos de engenharia, preparando plantas e especificações técnicas, indicando tipo e qualidade, mão de obra necessária efetuando cálculos de custos, para possibilitar construção, reforma e manutenção de obras e serviços de urbanismo em geral, Elaborar planos, projetos e fluxogramas dos trabalhos a serem executados, explicitando as prioridades técnicas conjugadas com os anseios da comunidade, Analisar projetos de loteamentos e desmembramentos, verificando se estão de acordo com a legislação vigente e com as diretrizes fornecidas, Desempenhar tarefas afins.

34.2. ESCOLARIDADE: Superior.

34.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

34.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

34.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

35. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

35.1. ATRIBUIÇÕES: Elaborar e emitir documentos, laudos, estudos, diagnósticos, pareceres e outros documentos de competência exclusiva do Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme normatizações aplicadas; elaborar parecer técnico sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e

alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Desempenhar tarefas afins a sua área de atuação.

35.2. ESCOLARIDADE: Superior em Engenharia ou Arquitetura, acrescido de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho.

35.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

35.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

35.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

36. FISCAL DE OBRAS:

36.1. ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; coibir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, que venham a ocorrer no âmbito do Município; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; Desempenhar tarefas afins.

36.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.

36.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

36.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

37. FISCAL DE POSTURAS:

37.1. ATRIBUIÇÕES: Executar fiscalização relativa ao cumprimento do Código de Posturas do município, executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pelo chefe superior; tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e

posturas municipais e da legislação urbanística; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; Fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Desempenhar tarefas afins.

37.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.

37.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

37.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

38. FISCAL DO PROCON:

38.1. ATRIBUIÇÕES: Execução de tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Defesa do Consumidor; Fiscalização de preços, atendimento, quantidade, e segurança de bens e serviços; Fiscalização preventiva dos direitos do consumidor; Realização de diligências especiais em casos de denúncia ou reclamações visando a defesa do consumidor; Instrução e aplicação das sanções administrativas previstas na lei n° 8.078/90 no Decreto lei n° 2.181/97 e demais legislação aplicável; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

38.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.

38.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

38.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

39. FISCAL SANITARISTA:

39.1. ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar estabelecimentos que produzem, comercializam e estocam alimentos; Fiscalizar estabelecimentos de saúde e de interesse a saúde da

zona urbana e rural, orientando quanto a normas e procedimento, intimando ou interditando locais, para garantir condições ideais de higiene, saúde e alimentos de boa qualidade para o consumo; Orientar e prevenir na área de vigilância sanitária; Emitir pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas; Determinar correção de irregularidades, adotar providências saneadoras para o resguardo da saúde coletiva; Apreender, interditar ou incinerar mercadorias e/ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar; Preparar relatórios após inspeções; Atender demandas judiciais e emitidas pelo Ministério Público. Atender as metas estabelecidas pelo Estado de Minas Gerais. Digitar a produção desenvolvida no sistema FORMSUS, após inspeção ou em sistema que o substituir. Confeccionar Boletim de Produção Ambulatorial (BPA). Digitar Alvarás Sanitários. Desempenhar tarefas afins.

39.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.

39.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

39.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

40. FISCAL TRIBUTÁRIO:

40.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de tributação, fiscalização e arrecadação de competência Municipal. Atribuições Específicas: Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, fiscalizar, aplicar penalidades e arrecadar tributos; executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos, arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias à comprovação de infração à legislação tributária; exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não nos cadastros de contribuintes do Município; elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização; proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais; atuar em perícias fiscais; executar os procedimentos de formação e instrução de auto de notícia-crime; exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo município, cuja competência lhe seja delegada por ente tributário, mediante convênio; Compor o

Conselho e presidir, quando designado, o Conselho Municipal de Contribuintes, órgão competente para julgar os recursos em matéria tributária; executar atividades correlatas.

40.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.

40.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

40.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

41. FISIOTERAPEUTA:

41.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas relativas ao atendimento fisioterápico e de reabilitação da população do Município de Salinas; Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção táctil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes, Habilitar pacientes, Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL),orientar pacientes e familiares, Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática, desempenhar tarefas afins.

41.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico.

41.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

41.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

41.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

42. FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO:

42.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação físico-funcional e consulta fisioterápica domiciliar; determinar diagnóstico fisioterápico; emitir encaminhamentos quando necessários; realizar ações de prevenção, promoção, intervenção e educação em saúde; promover a recuperação e reabilitação físico-funcional através da utilização de recursos físicos, procedimentos e protocolos concernentes à Fisioterapia Respiratória; desempenhar tarefas afins.

42.2. ESCOLARIDADE: Nível Superior em Fisioterapia, acrescido de especialização em Fisioterapia Respiratória.

42.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

42.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

42.5. REQUISITO: Registro no órgão da classe.

43. FONOAUDIÓLOGO:

43.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas relativas a assistência fonoaudióloga à população do Município; Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento, Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas, Orientar pacientes e familiares:, Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, Promover campanhas

educativas, Produzir manuais e folhetos explicativos, Elaborar relatórios e laudos, Utilizar recursos de informática; desempenhar tarefas afins.

43.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

43.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

43.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

43.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

44. GARI:

44.1. ATRIBUIÇÕES: Coletar os Resíduos Sólidos Urbanos domiciliares em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; Efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramental e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; Proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do município; Auxiliar a descarga de Resíduos Sólidos Urbanos nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; Auxiliar a varrição mecânica dos logradouros, coletando resíduos de maior porte que dificultem a operação dos equipamentos; Executar serviços de limpeza geral e remoção de resíduos sólidos urbanos em todo o Município; Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; Proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do município; Auxiliar na coleta de resíduos sólidos especiais, como pneus, pilhas e baterias, lâmpadas, e outros; Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual, de acordo com a sua finalidade para a proteção do corpo e identificação profissional; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

44.2. ESCOLARIDADE: Fundamental incompleto.

44.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

44.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

44.5. REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF.

45. GUARDA MUNICIPAL:

45.1. ATRIBUIÇÕES: Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município. Prevenir e inibir pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra bens, serviços e instalações municipais. Atuar preventivamente e permanentemente, no território do município para proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais. Exercer competências de trânsito que lhes forem conferidas nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503/1977, ou de forma concorrente, mediante convênio com órgãos de trânsito federal ou estadual. Proteger o patrimônio ecológico, cultural, histórico, arquitetônico e ambiental do município, inclusive, adotando medidas educativas e preventivas. Prestar socorros públicos e salvamentos e colaborar com a Defesa Civil do município em suas atividades. Interagir com a sociedade civil para a discussão de solução de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades. Estabelecer parcerias com órgãos estaduais, da união e de municípios vizinhos por meio de celebração de convênios ou consórcios com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas. Articular-se com órgãos municipais de políticas sociais, visando a adoção de ações interdisciplinares de segurança do município. Integrar-se com os demais órgãos do poder de polícia administrativa visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal. Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais ou prestá-lo direta e imediatamente quando se deparar com elas. Encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime quando possível e sempre que necessário. Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal por ocasião de construção de empreendimento de grande porte. 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. Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários. 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 com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

45.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

45.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

45.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

45.5. REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF, Teste de Aptidão Psicológica, Teste de Aptidão Psicológica para porte de armas de fogo e apresentação de exame toxicológico.

46. INSPETOR DE ALUNOS:

46.1. ATRIBUIÇÕES: Atender a disciplina. Fazer cumprir o Regimento Interno do Educandário, em especial o que diz respeito ao alunato; cooperar e auxiliar no atendimento e limpeza do Educandário; colaborar na manutenção da disciplina geral, assegurado o bom andamento dos trabalhos e o controle de entrada e saída e movimento de alunos; Zelar pela conservação do patrimônio da escola sob sua guarda, efetuando pequenos reparos quando necessário; Utilizar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, ferramentas e utensílios destinados a execução de serviços, acertar as determinações exaradas pelos superiores, executar outras atividades correlatas; , desempenhar tarefas afins.

46.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

46.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

46.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

47. INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO:

47.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade em instrumentação cirúrgica para centro cirúrgico, preparando a mesa cirúrgica e o instrumental operatório, instrumentar os atos cirúrgicos acompanhando todo o tempo da operação e fornecendo os materiais necessários; conferir os materiais e equipamentos necessários ao ato cirúrgico; Paramentar-se ,com técnica asséptica, cerca de 15 minutos antes do início da cirurgia conhecer os instrumentos cirúrgicos por seus nomes e dispô-los sobre a mesa, de acordo com sua utilização em cada tempo cirúrgico; preparar agulhas e fios de sutura adequadamente auxiliar o cirurgião e seus assistentes durante a paramentação cirúrgica e na colocação dos campos estéreis; prever e solicitar material complementar ao circulante de sala; ser o responsável pela assepsia, limpeza e acomodação dos instrumentais durante toda a operação; entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e

presteza; desprezar adequadamente o material contaminado e perfuro cortantes auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente à devida unidade, quando solicitado; conferir o material após o uso; ajudar na retirada do material da Sala operatória e no encaminhamento a Central de Material e Esterilização. Desempenhar tarefas afins.

47.2. ESCOLARIDADE: Médio, acrescido de Técnico em Instrumentação Cirúrgica.

47.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

47.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

48. JORNALISTA:

48.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas a imprensa e divulgação de atos e matérias municipais; Elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade; honrar o compromisso ético com o interesse público; respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo, Iniciar o processo de informação, fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta, Coletar informação, Definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar dados; confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações, Redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação, Qualificar a informação, questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar banco de dados, imagens e sons, Utilizar recursos de Informática; Organizar, supervisionar, gerir e realizar a edição e as publicações no sítio eletrônico oficial e nas redes sociais oficiais do Município de Salinas. Organizar, supervisionar, gerir e realizar a edição, disponibilização e as publicações relativas ao Diário Oficial Eletrônico do Município de Salinas, cuidando para o correto cumprimento das normas aplicáveis ao tema. Desempenhar tarefas afins.

48.2. ESCOLARIDADE: Superior em Jornalismo.

48.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

48.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

48.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

49. LANTERNEIRO:

49.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relativas a serviços de lanternagem e pintura. Analisar o veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço. Preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura. Confeccionar peças simples para pequenos reparos. Pintar e montar o veículo. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente desempenhar tarefas afins.

49.2. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo.

49.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

49.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

49.5. REQUISITO: 01 (um) ano de experiência comprovada.

50. MECÂNICO:

50.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de relativas a serviços de mecânica; cuidar da manutenção de veículos, motocicletas, motores e similares, cuidar da manutenção de órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, estudar o trabalho de reparação a ser realizado, fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas, utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação, proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar as características funcionais, executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão,

utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular, desempenhar tarefas afins.

50.2. ESCOLARIDADE: Fundamental Completo.

50.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

50.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

50.5. REQUISITO: 01 (um) ano de experiência comprovada.

51. MÉDICO - ANESTESIOLOGISTA:

51.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial. Realizar visita pré-anestésica. Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. Ao final do procedimento cirúrgico: Transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista. Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente. Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; executar outras atividades correlatas à especialidade.

51.2. ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em Anestesiologia.

51.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

51.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

51.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

52. MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL:

52.1. ATRIBUIÇÕES: Promover e assegurar o bom atendimento médico; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnóstico, prescrever tratamento a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Requisitar exames de laboratórios e raio-x; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os a clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Atender servidores interessados em licenças ou abonos de faltas para tratamento médico, de saúde ou afastamento; Exercer medicina preventiva, incentivo à vacinação e controle de puericultura mensal; Exercer o controle pré-natal e atendimento de pacientes com patologia mais comuns dentre a nosologia prevalente; Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizadores pela comunidade em geral; Participar do

planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Dar orientações profiláticas e sugerir cuidados pré e pós-operatórios; Emitir relatórios das atividades executadas; Prestar assistência em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade; Executar tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade e da natureza do trabalho de acordo com a legislação que regulamenta a profissão; Participar dos programas de treinamentos e reciclagens; Cumprir regulamentos, normas e rotinas estabelecidas; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Utilizar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios destinados à execução de serviços; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

52.2. ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em cirurgia geral.

52.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

52.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

52.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

53. MÉDICO – CLÍNICO GERAL:

53.1. ATRIBUIÇÕES: Promover e assegurar o bom atendimento médico; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnóstico, prescrever tratamento a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Requisitar exames de laboratórios e raio-x; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os a clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Atender servidores interessados em licenças ou abonos de faltas para tratamento médico, de saúde ou afastamento; Exercer medicina preventiva, incentivo à vacinação e controle de puericultura mensal; Exercer o controle pré-natal e atendimento de pacientes com patologia mais comuns dentre a nosologia prevalente; Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizadores pela comunidade em geral; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Dar orientações profiláticas e

sugerir cuidados pré e pós-operatórios; Emitir relatórios das atividades executadas; Prestar assistência em assuntos de ordem técnica e administrativa da unidade; Executar tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade e da natureza do trabalho de acordo com a legislação que regulamenta a profissão; Participar dos programas de treinamentos e reciclagens; Cumprir regulamentos, normas e rotinas estabelecidas; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Utilizar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios destinados à execução de serviços; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas inerentes à função, bem assim aquelas que lhe forem determinadas em função do cargo.

53.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

53.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

53.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

53.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

54. MÉDICO - GINECOLOGISTA OBSTETRA:

54.1. ATRIBUIÇÕES: São atribuições do Médico Ginecologista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Hiteroscopia; executar outras atividades correlatas à especialidade.

54.2. ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em ginecologia obstetrícia.

54.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

54.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

54.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

55. MÉDICO – ORTOPEDISTA:

55.1. ATRIBUIÇÕES: São atribuições do Médico Ortopedista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças. Executar outras atividades correlatas a especialidade.

55.2. ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em ortopedia.

55.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

55.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

55.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

56. MÉDICO – PEDIATRA:

56.1. ATRIBUIÇÕES: São atribuições do médico pediatra, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis. Executar outras atividades correlatas à especialidade.

56.2. ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em Pediatria.

56.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

56.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

56.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

57. MÉDICO DO TRABALHO:

57.1. ATRIBUIÇÕES: Elaboração de exames admissionais, demissionais e periódicos de saúde, perícia etc; Efetuar inspeções nos diferentes locais e frentes de trabalho visando condições de trabalho e higiene dos servidores municipais; Promover trocas de atestados, fazer acompanhamentos; Elaborar controles de absenteísmo; Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da empresa atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros), atuando junto à empresa para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho; Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação; Reconhecer que existem necessidades especiais determinadas por fatores tais como

sexo, idade, condição fisiológica, aspectos sociais, barreiras de comunicação e outros fatores, que condicionam o potencial de trabalho; Comunicar, de forma objetiva, a comunidade científica, assim como as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados; Dar conhecimento, formalmente, comissões de saúde e CIPA´s dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa; Providenciar junto à empresa a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho; Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis; Motivar os enfermeiros do trabalho, os engenheiros e técnicos de Segurança, os higienistas ocupacionais, os psicólogos ocupacionais, os especialistas em Ergonomia, em Reabilitação Profissional, em Prevenção de Acidentes e outros profissionais que se dedicam à pesquisa em Saúde e Segurança no Trabalho em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

57.2. ESCOLARIDADE: Superior específico, acrescido de especialização em Medicina do Trabalho.

57.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

57.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

57.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe

58. MÉDICO PLANTONISTA:

58.1. ATRIBUIÇÕES: São atribuições do Médico Plantonista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: Atender os pacientes em seu plantão, examinando-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o Plano Terapêutico e Protocolo definidos; Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado

de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; Atendimento dos casos de urgência e emergência no horário de cumprimento do plantão; executar outras atividades correlatas ao cargo.

58.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

58.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

58.4. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

58.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

59. MÉDICO VETERINÁRIO:

59.1. ATRIBUIÇÕES: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, Desenvolver programas de prevenção conveniados com o Município, inspecionar produtos de origem animal, realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais, promover barreiras sanitárias no combate ao abate clandestino de animais vacuns; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; realizar planejamento e execução de defesa sanitária animal; direção técnica sanitária do Abatedouro Municipal; realizar inspeção e fiscalização de matadouros e ambientes que processam produtos de origem animal; exercer atividades que visam o controle populacional de animais errantes; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Atuar em ações de promoção da saúde pública pertinente a sua formação. Desempenhar tarefas afins.

59.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

59.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

59.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

59.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

60. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

60.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas à segurança e organização dos alunos que utilizam o transporte escolar e demais alunos. Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte

escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários. Ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas, aos alunos e à família dos alunos. Controlar as atividades livres dos alunos, orientando a entrada e saída de alunos.

60.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

60.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

60.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

61. MOTORISTA:

61.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de relativas a condução de veículos automotores, Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo, desempenhar tarefas afins.

61.2. ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

61.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

61.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

61.5. REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas; Habilitação na Categoria CNH “D”, acrescido de Curso de Transporte Escolar, Emergência e Transporte Coletivo de Passageiros; e 01 (um) ano de experiência comprovada.

62. NUTRICIONISTA:

62.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas pertinentes a elaboração do cardápio da merenda escolar e das creches; planejar e executar projetos de combate a baixa nutrição da população carente do município; Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos), identificando população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas, Administrar unidades de alimentação e nutrição, planejar cardápios; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos, controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle, utilizar recursos de Informática, desempenhar tarefas afins.

62.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

62.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

62.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

62.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

63. ODONTÓLOGO:

63.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar técnicas relativas a odontologia; Realizar, coordenar, dirigir as ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal da população carente; Atender e executar tratamento odontológico; orientar pacientes; realizar, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias oral , tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral, Diagnosticar e avaliar pacientes e

planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança, Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, Restabelecer forma e função, Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico, Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada, Prescrever e administrar medicamentos, Aplicar anestésicos locais e regionais, Orientar e encaminhar para tratamento especializado, Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais, Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolutividade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas, observadas as disposições legais da profissão ,Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipes ,Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Utilizar recursos de Informática; Desempenhar tarefas afins.

63.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

63.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

63.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

63.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

64. OFICIAL ADMINISTRATIVO:

64.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de apoio administrativo, sob supervisão; redigir, digitar e digitalizar documentos; organizar e arquivar documentos públicos; auxiliar nas consultas e exames de documentos e no atendimento telefônico; prestar atendimento ao público externo e interno, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; efetuar o controle simples de registro de papéis; preencher fichas de registro e formulários, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; dar suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas; e executar tarefas afins.

64.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de curso de informática com no mínimo de 20 horas.

64.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

64.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

65. OFICIAL DE SERVIÇOS:

65.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de serviços especializados, com as seguintes atribuições por função:

65.1.1. Carpinteiro: Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas. Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos, dentre outros. Fazer carapinas. Desempenhar tarefas afins.

65.1.2. Bombeiro: Operacionalizar projetos de instalações de tubulações; definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de

estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios. Elaborar documentação técnica. Desempenhar tarefas afins.

65.1.3. Eletricista: Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica; realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; realizar medições e testes; elaborar documentação técnica; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; e desempenhar tarefas afins.

65.1.4. Pedreiro: organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações; estruturas em geral, especialmente em alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos; entaipar; entijolar; estucar; calcetar; ajudar em calcetamento; rastelar asfalto; fazer acabamento; concretagem; fazer fachadas e acabamentos; manutenção; conservação; reparos em geral e desempenhar tarefas afins.

65.1.5. Pintor: Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinam materiais. Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dão polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura e desempenhar tarefas afins.

65.2. ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

65.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

65.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

65.5. REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF e 01 (um) ano de experiência comprovada na área específica.

66. OPERADOR DE MÁQUINAS

66.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de operação de máquinas leves e pesadas, instruir e verificar a carga e descarga de material e pessoas dentro da cabine; comunicar e registrar ao responsável qualquer anomalia no equipamento; solicitar realização de serviços de manutenção no equipamento. Desempenhar tarefas afins.

66.2. ESCOLARIDADE: Fundamental completo, acrescido de Curso específico com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.

66.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

66.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

66.5. REQUISITO: Aprovação em Prova de Habilidades Específicas; Habilitação na Categoria CNH "D" e 01 (um) ano de experiência comprovada.

67. PADEIRO:

67.1. ATRIBUIÇÕES: Planejar a produção e preparar massas de pão, biscoitos, roscas, macarrão, bolos e recheios. Fazer pães, bolachas e biscoitos e fabricar macarrão. Elaborar caldas de sorvete e produzir compotas. Confeitar doces, preparar recheios e confeccionar salgados. Atuar na produção dos produtos medindo e pesando ingredientes, misturando-os manualmente ou com máquinas, dividindo, moldando, acondicionando em formas para assar. Controlar e regular temperaturas de fornos. Zelar pela qualidade do produto final. Redigir documentos tais como requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; desempenhar tarefas afins.

67.2. ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

67.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

67.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

67.5. REQUISITO: 01 (um) ano de experiência comprovada.

68. PEDAGOGO:

68.1. ATRIBUIÇÕES: Atuar no Serviço de Acolhimento Institucional, atendendo todas as demandas atinentes a sua formação. Elaborar, em conjunto com o coordenador e demais servidores, o projeto político pedagógico e o regimento interno do Serviço de Acolhimento Institucional. Elaborar, em conjunto com os demais profissionais, o Plano de Atendimento Individual e Familiar – PIA e acompanhar a sua execução. Coordenar o acompanhamento escolar dos acolhidos. Realizar visitas e participar de reuniões nas unidades de ensino, articulando informações e favorecendo o ingresso e a permanência dos acolhidos na escola. Promover encontros com as famílias dos acolhidos, a fim de refletir sobre a importância da escola para o

desenvolvimento dos seus filhos e dos próprios pais ou responsáveis. Orientar a programação de atividades educativas e incentivar o trabalho dos educadores sociais, de acordo com a metodologia adotada. Mapear a rede de qualificação profissional do município. Encaminhar os adolescentes a cursos profissionalizantes e ao mercado de trabalho, em parceria com demais instituições, respeitada a legislação vigente que disciplina a matéria. Participar do planejamento do curso de formação continuada dos educadores sociais e auxiliares de educadores sociais. Colaborar com a execução do processo de formação continuada dos educadores sociais e auxiliares de educadores sociais, bem como de outros atores, ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias, no contexto do PIA. Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, através de dados estatísticos, das atividades de atuação da Pedagogia. Projetar e executar pesquisas sobre a realidade educacional dos acolhidos e de suas famílias, de modo a subsidiar ações profissionais na sua área de atuação. Apoiar a coordenação em assuntos relacionados à sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Apoiar à coordenação no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores sociais e os auxiliares de educadores sociais, no âmbito de sua atuação. Apoiar toda a equipe no desenvolvimento de suas funções, colaborando para o correto desenvolvimento dos trabalhos do setor. Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação da Pedagogia.

68.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico.

68.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

68.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

68.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

69. PROCURADOR MUNICIPAL:

69.1. ATRIBUIÇÕES: Orientar os órgãos da Administração Direta ou Indireta do Município; elaborar as manifestações jurídicas necessárias aos procedimentos licitatórios, de parcerias, convênios ou outros ajustes; elaborar minutas de leis e atos normativos, após indicação do Chefe do Poder Executivo, observada a juridicidade da matéria; apoiar o funcionamento de comissões e órgãos colegiados do Município mediante designação de Procurador Municipal; assessorar sindicâncias e processos administrativos disciplinares; solicitar dos órgãos competentes as informações e documentos necessários à manifestação da Procuradoria Jurídica; propor medidas jurídicas necessárias à organização e funcionamentos dos órgãos da Administração Direita e Indireta do Município; firmar orientação da Procuradoria sobre matérias de cunho interno da Administração Pública Municipal; apoiar as atribuições do PROCON do Município; exercer outras atribuições inerentes ao assessoramento interno; propor ações, realizar defesas e elaborar manifestações jurídicas cabíveis em processos judiciais de interesse do Município, acompanhando-os em seu trâmite; participar de audiências e realizar sustentações orais em órgãos do Poder Judiciário em processos de interesse Município; controlar os prazos para manifestações judiciais; relacionar-se com os membros do Poder Judiciário e demais instituições no intuito de solucionar demandas judiciais pendentes; manifestar e acompanhar processos administrativos contenciosos mantidos por órgãos estaduais ou federias em que o Município seja interessado; exercer outras atribuições relacionadas a processos judiciais e administrativos contenciosos; promover a cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária, observando os valores de ajuizamento definidos pelo Município; definir, juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária, os valores em que a Procuradoria Jurídica poderá deixar de ajuizar a execução fiscal ou desistir de execuções em curso; manifestar junto ao setor competente da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária sobre a regularidade formal da dívida ativa; manifestar sobre demandas inerentes ao direito tributário do Município; exercer outras atribuições relacionadas à dívida ativa municipal e ao direito tributário, apoiando juridicamente a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária sobre essas matérias.

69.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

69.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

69.4. CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais.

69.5. REQUISITO: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

70. PROFESSOR I:

70.1. ATRIBUIÇÕES: Atuar na Educação Infantil, cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos e nos anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano); proceder, cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de módulo II, reuniões pedagógicas, e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente; Ministrar nos dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

70.2. ESCOLARIDADE: Superior completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido.

70.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

70.4. CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais.

71. PROFESSOR II:

71.1. ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula. Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras. Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Orientar e acompanhar o trabalho do estagiário. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, módulo II, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desempenhar integradamente as funções de educar e cuidar; realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem, desempenhar tarefas afins.

71.2. ESCOLARIDADE: Superior Completo Específico para cada Disciplina.

71.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

71.4. CARGA HORÁRIA: 18 aulas semanais.

72. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

72.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas à área técnica de educação física; devendo definir procedimentos, orientar, desenvolver, planejar e avaliar as atividades físicas, desportivas e similares, atuando em atividade física/motricidade

humana nas suas diversas manifestações e objetivos, deve ainda planejar, coordenar, executar e avaliar serviços, programas, planos e projetos, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, desenvolver ações de orientação junto à população, sobre os benefícios de estilos de vida saudáveis, objetivando aumentar os níveis populacionais de atividade física e reduzir fatores de risco para doenças não transmissíveis; mapear, apoiar, consolidar e criar ações de atividade física e de exercícios físicos nos serviços de Atenção Básica e estratégia de Saúde Coletiva; estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de atividades físicas e de exercícios físicos; avaliar, planejar, definir indicações e contraindicações, considerar fatores de risco para a prática e pela prática de atividades físicas, bem como estratégias e metodologias; prescrever, organizar, adequar, dirigir, desenvolver e ministrar programas de atividades físicas e de exercícios físicos na área de especialidade ou de forma interdisciplinar; realizar informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas das atividades físicas e do desporto; desempenhar tarefas afins.

72.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico em Bacharelado em Educação Física.

72.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

72.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas.

72.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

73. PSICÓLOGO:

73.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas ao acompanhamento psicológico da população do Município de Salinas, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Saúde pública. Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança. Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos e trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador. Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores. Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo, técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a

fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade. Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar. Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo. Utilizar recursos de informática. Desempenhar tarefas afins.

73.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

73.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

73.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

73.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

74. RECEPCIONISTA:

74.1. ATRIBUIÇÕES: Coordenar, acompanhar e executar atividades de atendimento ao público. Recepcionar e prestar serviços de apoio à população. Prestar atendimento telefônico, por e-mail ou por aplicativos de mensagens e fornecer informações. Agendar atendimentos e serviços. Organizar informações e repassá-las para a população. Receber, organizar e despachar correspondências. Diligenciar para o pronto atendimento da população. Desempenhar tarefas afins.

74.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.

74.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

74.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

75. SECRETÁRIO ESCOLAR:

75.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades pertinentes ao cumprimento da legislação escolar e atividades administrativas das escolas; cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas; distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos; receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos; efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes; encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; organizar e

manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria; orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio; comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria do estabelecimento; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado; participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função desempenhar tarefas afins.

75.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso de Informática com carga horária mínima de 20 horas.

75.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

75.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

76. SERVENTE ESCOLAR:

76.1. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de limpeza em geral nas instituições de ensino, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, organizando as salas de aula, corredores, pátios, secretaria, sala de coordenação, sala de professores e outros, preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação dos utensílios; preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; Desempenhar tarefas afins.

76.2. ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

76.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

76.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

77. SUPERVISOR EDUCACIONAL:

77.1. ATRIBUIÇÕES: Planejar e acompanhar o currículo escolar, Coordenar e participar dos Conselhos de Classe, Assessorar individualmente e coletivamente o corpo docente no trabalho pedagógico interdisciplinar, Discutir permanentemente o aproveitamento escolar e a prática docente; Socializar o saber docente (troca de experiências); Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento em supervisão pedagógica dos alunos da rede pública municipal, participar, junto com a comunidade escolar, do processo de elaboração e atualização do regimento escolar; coordenar, junto com os professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o educando; mobilizar os professores da unidade escolar para qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e horário escolar; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica; desempenhar tarefas afins.

77.2. ESCOLARIDADE: Superior completo em Pedagogia ou Superior completo em qualquer área da educação, acrescido com pós-graduação em Pedagogia.

77.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

77.4. CARGA HORÁRIA: 25 horas semanais.

78. TÉCNICO EDUCACIONAL:

78.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades referentes à legislação escolar e atividades administrativas das escolas, planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de educação,; Elaborar estudos, pesquisas e análises e análises relativas às atividades de educacionais; planejar, executar e acompanhar o trabalho dentro das atividades de ensino; promover adaptações e acompanhar o cumprimento de dispositivos do regimento escolar; participar dos programas de treinamento e reciclagem; Utilizar e zelar pela manutenção dos equipamentos destinados a execução de serviços; Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola envolvendo a comunidade escolar; Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados; Participar e promover reuniões e encontros pedagógicos; Atender solicitações dos órgãos competentes no que se referem ao fornecimento de dados relativos aos estabelecimentos; Coordenar o planejamento e implementação do Projeto Político Pedagógico das Escolas; Executar outras tarefas inerentes à função que lhe forem determinadas em função do cargo, desempenhar tarefas afins.

78.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio na Modalidade Normal/Normal Superior.

78.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

78.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

79. TÉCNICO EM AGROINDÚSTRIA:

79.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas ao controle de qualidade de alimentos. Realizar fiscalizações. Desenvolver produtos e processos da área de produção de alimentos. Gerenciar processos e elaborar projetos de produção de alimentos. Coordenar equipes e podem prestar assessoria e assistência técnica na área técnica de Agroindústria. Desempenhar tarefas afins.

79.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Agroindústria.

79.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

79.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas.

80. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

80.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas ao controle de qualidade de alimentos. Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar, organizar e fiscalizar atividades agropecuárias, verificando infraestrutura e cumprimento de padrões de qualidade. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desempenhar tarefas afins.

80.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Agropecuária.

80.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

80.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas.

81. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

81.1. ATRIBUIÇÕES: Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e mitigação de danos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de enfermagem; executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios. Circular em sala de cirurgia ; executar atividades de desinfecção, esterilização e preparar de insumos, material e instrumental.; obedecer às normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, organizar o ambiente de trabalho, zelar pelos equipamentos e aparelhos, receber e passar plantão dando continuidade nas ações; trabalhar em conformidade com às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar demais atividades inerentes ao trabalho, desenvolvendo e participar, com o Enfermeiro das atividades , treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; executar diversas tarefas de enfermagem, conforme padronização da instituição protocolo de procedimentos operacionais e outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos conselhos federais e estaduais; atuar no Programa de Saúde da

Família, ou outro que o substitua; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Atuar em ações desenvolvidas em conjunto com os outros membros da equipe e ACE e ACS; Manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; desempenhar tarefas afins.

81.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem.

81.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

81.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

81.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

82. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

82.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar, sob supervisão, atividades técnicas no auxílio, atendimento e encaminhamento de paciente; preenchimento e encaminhamento de fichas individuais de usuários cadastrados; limpeza e manutenção de equipamentos, sob orientação do Odontólogo; preparo de medicações e materiais, sob orientação do Odontólogo, Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; preparar equipamentos e instrumental para o uso, Prevenir doença bucais; executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal, Usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfectar instrumental e ou moldagens; esterilizar instrumental; providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança, Utilizar recursos de informática, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, Realizar, sob a supervisão do cirurgião-dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, alisamento e polimento, Auxiliar o cirurgião-dentista (trabalho a

quatro mãos), Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal, Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos de sua competência realizados, desempenhar tarefas afins.

82.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Saúde Bucal.

82.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

82.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

82.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

83. TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

83.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades relativas à pesquisa, tabulação e classificação de dados e informação, ainda atividades de operacionalização de programas em informática, prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral, Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo, Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos, Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior, Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento, Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados, Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática, Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática, Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de

programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação, Contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático, Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados, Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento, desempenhar tarefas afins.

83.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Informática.

83.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

83.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

84. TÉCNICO EM LABORATÓRIO:

84.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar, sob supervisão, atividades técnicas no auxílio da coleta de materiais e sua manipulação para exames diversos de e demais atividades específicas inerentes ao cargo, Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças; orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; IV. Realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; outras definidas pela legislação de

regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão; desempenhar tarefas afins.

84.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Laboratório.

84.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

84.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

84.5. REQUISITO: Registro ativo no Órgão de Classe.

85. TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

85.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar sob supervisão, atividades técnicas de operacionalização em radiologia; Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico para facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filma, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; acionar o aparelho de Raio-x, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; registrar o número de radiografias, discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; manter em ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; realizar rotinas para o cumprimento das atribuições do cargo com a utilização de técnicas e instrumentos digitais; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão; desempenhar tarefas afins.

85.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Radiologia.

85.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

85.4. CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais.

85.5. REQUISITO: Registro ativo no Órgão de Classe.

86. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

86.1. ATRIBUIÇÕES: Elaborar parecer técnico sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a

organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Desempenhar tarefas afins a sua área de atuação.

86.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho.

86.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

86.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

86.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

87. TELEFONISTA:

87.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de telefonia, com a reserva própria da função com ética e sigilo, Operar mesa telefônica e ramais; atender e completar ligações locais e interurbanas; prestar informações e transferir ligações; registrar, em formulário próprio, ligações interurbanas; controlar cotas de telefonemas por gabinete ou setor; informar à Gerência Administrativa sobre defeitos no sistema e solicitar providências; fazer relatórios diários e mensais do número de chamadas totais; executar tarefas correlatas; elaborar planilhas subordinar-se às determinações e orientações da Gerência Administrativa; desempenhar tarefas afins.

87.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

87.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

87.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

88. TERAPEUTA OCUPACIONAL:

88.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortóptica e psicomotricista. Avaliar funções e atividades; analisar condições dos pacientes; Realizar diagnósticos relativos à área de terapia ocupacional. Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Prestar assistência terapêutica à população do Município. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.

Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas, auxiliar na produção de manuais e folhetos explicativos. Desempenhar tarefas afins à sua formação.

88.2. ESCOLARIDADE: Superior específico.

88.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

88.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

88.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

89. TOPÓGRAFO:

89.1. ATRIBUIÇÕES: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; realizar coleta de medições topográficas, executar levantamento e mapeamento de terrenos, vias e logradouros públicos, proceder a levantamentos urbanos e rurais; desempenhar tarefas afins.

89.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Topografia ou Agrimensura.

89.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

89.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

89.5. REQUISITO: Registro Ativo no Órgão de Classe.

90. TURISMÓLOGO:

90.1. ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar ações e atividades ligadas ao turismo no Município de Salinas. Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua

natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica. Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário. Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos Municípios e Região. Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município. Realizar ações relativas à criação e implantação de roteiros e rotas turísticas. Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo. Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística. Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico. Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes. Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos. Organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias. Planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor. Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes. Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

90.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico.

90.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

90.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

91. VIGIA:

91.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividade de guarda e vigilância, Exercer a vigilância de praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os, sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Efetuar a ronda

diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Zelar pela segurança de veículos, equipamentos da oficina mecânica e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação das partes comuns do prédio, equipamento comunitário ou espaço livre de uso público, substituindo-as se for o caso; Zelar constantemente pelos jardins, regando-os na frequência determinada, zelar o prédio e o equipamento comunitário de sua lotação; Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando se há necessidade de limpeza primária e executá-la; desempenhar tarefas afins

91.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

91.3. RECRUTAMENTO: Concurso público.

91.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

91.5. REQUISITO: Aprovação em Teste de Aptidão Física - TAF, Teste de Aptidão Psicológica e apresentação de exame toxicológico.

92. WEB DESIGNER:

92.1. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas de criação, planejamento e alteração de sites, layouts e templates, ícones, procurando estruturar textos e imagens do modo mais estético; criar websites dentro de um conceito ou identidade de marca, utilizando logomarcas, ícones personalizados, buscando o desenvolvimento de um projeto de comunicação visual para o site, desenvolver sites seguros, com mecanismos de segurança, estabilidade e confiabilidade; Realizar a edição e publicações no sítio eletrônico oficial e nas redes sociais oficiais do Município de Salinas. Realizar a edição e publicações relativas ao Diário Oficial Eletrônico do Município de Salinas, zelando para o correto cumprimento das normas aplicáveis ao tema. Desempenhar tarefas afins.

92.2. ESCOLARIDADE: Ensino Médio, acrescido de Curso Profissionalizante de desenvolvimento para a Internet ou web designer, com carga horária mínima de 220 horas.

92.3. RECRUTAMENTO: Concurso Público.

92.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas.

Art. 11. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 12. Ficam revogadas as Leis Complementares nºs 029/2012; 031/2013; 033/2013; 036/2014; 039/2019; 041/2015; 049/2017; 053/2018; 055/2019; 058/2019; 063/2021; 064/2021 e demais disposições em contrário.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas-MG, 06 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO N° 9.994 DE 01 DE JULHO DE 2022.

Torna sem efeito ato de nomeação

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Torna sem efeito o ato de nomeação para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, CE-I, constante do Decreto nº. 9.875 de 02.05.2022, conforme artigo 52, & 2º., do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas, a candidata abaixo relacionada:

Ana Paula Miranda dos Anjos

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

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

Salinas, 01 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 9.995 DE 01 DE JULHO DE 2022.

Torna sem efeito ato de nomeação

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Torna sem efeito o ato de nomeação para o cargo de Fiscal de Posturas, CE-V, constante do Decreto nº. 9.865 de 02.05.2022, conforme artigo 52, & 2º., do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas, o candidato abaixo relacionado:

Leonardo Souto Rezende

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

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

Salinas, 01 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 9.996 DE 01 DE JULHO DE 2022.

Torna sem efeito ato de nomeação

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Torna sem efeito o ato de nomeação para o cargo de Gari, CE-I, constante do Decreto nº. 9.867 de 02.05.2022, conforme artigo 52, & 2º., do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas, os candidatos abaixo relacionados:
Leonardo Cardoso Almeida

Ronivaldo Marques Rocha

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

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

Salinas, 01 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:09997 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
02.01.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0046			SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
04.122.0046.2021			Manut. de Despesa com a Defesa Civil	
3.3.90.30.00		**061**	**Material de Consumo**	**800,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*800,00*
02.05			SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01			SECRETARIA MUN. DE DESEN. ECONOMIC E TUR	
23			Comercio e Servicos	
23.695			Turismo	
23.695.0232			PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	
23.695.0232.2134			DESPESA C/PROMOÇÃO DO DESENV.DO TURISMO	
3.3.90.30.00		**296**	**Material de Consumo**	**6.000,00**
			1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*6.000,00*
3.3.90.39.00		**298**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**6.000,00**
			1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*6.000,00*
02.06			SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01			SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEIO AMBIENT	
18			Gestao Ambiental	
18.541			Preservacao e Conservacao Ambiental	
18.541.0181			PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	
18.541.0181.2154			MANUT.DE ATIVIDADES C/PRESERVAÇÃO DO ME	
3.3.90.36.00		**317**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**11.000,00**
			1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*11.000,00*
20			Agricultura	
20.122			Administracao Geral	
20.122.0046			SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
20.122.0046.1061			AQUIS.DE MOVEIS E EQUIP.P/SECRETARIA	
4.4.90.52.00		**336**	**Equipamento e Material Permanente**	**25.500,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*20.000,00*
			1.92.00 Alienação de Bens	*5.500,00*
02.07			SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.01			SEC.MUN DE DESEN. SOCIAL POLITICAS PUBLI	
14			Direitos da Cidadania	
14.244			Assistencia Comunitaria	
14.244.0018			Defesa dos Direitos e Cidadania	
14.244.0018.2261			Manut. de Despesas C/Guarda Mirin Munic	
3.3.90.30.00		**501**	**Material de Consumo**	**10.800,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*10.800,00*

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 2

DECRETO No:09997 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

3.3.90.39.00	**504**	**Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica**	**1.500,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*1.500,00*
02.07.02		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08		Assistencia Social	
08.122		Administracao Geral	
08.122.0017		Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2216		MANUT DE SERV.REGIONALIZADOS P/ACOLHIM.	
3.1.90.11.00	**589**	**Vencimentos e Vant. Fixas– Pessoal Civil**	**7.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*7.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
04.122.0046.2274		MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES C/SECRETARIA	
3.3.90.93.00	**684**	**Indenizações e Restituições**	**26.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*26.000,00*
17		Saneamento	
17.511		Saneamento Basico Rural	
17.511.0171		SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	
17.511.0171.2294		MANUT.DE DESPESA C/ABASTECIMENTO D"AGUA	
3.3.90.30.00	**728**	**Material de Consumo**	**10.000,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*10.000,00*
26		Transporte	
26.782		Transporte Rodoviario	
26.782.0262		CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICI	
26.782.0262.2302		MANUT DE DESPESAS C/ESTRADAS VICINAIS	
3.3.90.39.00	**749**	**Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica**	**20.000,00**
		1.08.00 Comp Financeira Recursos Minerais	*20.000,00*
		TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**124.600,00**

Artigo 2° – Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1° da Lei 4320/64:

02		PODER EXECUTIVO	
02.01		GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
02.01.01		GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
04.122.0046.2021		Manut. de Despesa com a Defesa Civil	
3.3.90.36.00	**063**	**Outros Serviços Terceiros– Pessoa Física**	**800,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*800,00*
02.02		SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01		SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
04.122.0041.1027		AQUIS.DE MOVEIS E EQUIP.P/SEC.ADMINISTR	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 3

DECRETO No:09997 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

4.4.90.52.00	**104**	**Equipamento e Material Permanente**	**5.500,00**
		1.92.00 Alienação de Bens	*5.500,00*
04.122.0413		APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
04.122.0413.1058		CONSTRUÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO	
4.4.90.51.00	**121**	**Obras e Instalações**	**12.000,00**
		1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*12.000,00*
02.06		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01		SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEIO AMBIENT	
20		Agricultura	
20.605		Abastecimento	
20.605.0203		PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO ANIMAL	
20.605.0203.2146		MANUT.DE ATIV.DE CUSTEIO AÇÕES DE PROD.	
3.3.90.39.00	**374**	**Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
20.607		Irrigacao	
20.607.0201		DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA IRRIGADA	
20.607.0201.2158		MANUT.DE ATIVIDADES C/AGRIC.IRRIGADA	
3.3.90.30.00	**391**	**Material de Consumo**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
20.608		Promocao da Producao Agropecuaria	
20.608.0203		PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO ANIMAL	
20.608.0203.2175		Apoio a Vaquejadas,Cavalgadas e festa d	
3.3.50.41.00	**394**	**Contribuições**	**10.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*10.000,00*
02.07		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.01		SEC.MUN DE DESEN. SOCIAL POLITICAS PUBLI	
08		Assistencia Social	
08.122		Administracao Geral	
08.122.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
08.122.0041.2176		MANUTENÇÃO DE DESPESA C/SECRETARIA	
3.1.90.04.00	**399**	**Contratação por Tempo Determinado**	**12.300,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*12.300,00*
02.07.02		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08		Assistencia Social	
08.122		Administracao Geral	
08.122.0017		Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2195		Despesas C/Proteção Social Básica	
3.1.90.94.00	**525**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**2.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*2.000,00*
08.122.0017.2203		Desp.C/Proteção Social Especial Media e	
3.1.90.04.00	**562**	**Contratação por Tempo Determinado**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS	
15		Urbanismo	
15.452		Servicos Urbanos	
15.452.0152		LIMPEZA URBANA	
15.452.0152.1141		AQUIS.DE MOVEIS E EQUIP/P/LIMPEZA URBAN	
4.4.90.52.00	**686**	**Equipamento e Material Permanente**	**10.000,00**

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 4

DECRETO No:09997 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*10.000,00*
15.452.0154		PARQUES E JARDINS	
15.452.0154.1145		AQUIS.DE MOVEIS E EQUIP.P/PARQUES E JAR	
4.4.90.52.00	**696**	**Equipamento e Material Permanente**	**10.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*10.000,00*
16		Habitacao	
16.452		Servicos Urbanos	
16.452.0163		HABITAÇÃO RURAL	
16.452.0163.1154		AQUIS.DE MÓVEIS E EQUIP.P/ATV.HAB.RURAL	
4.4.90.52.00	**708**	**Equipamento e Material Permanente**	**6.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*6.000,00*
17		Saneamento	
17.511		Saneamento Basico Rural	
17.511.0171		SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	
17.511.0171.1163		CONSTRUÇÃO DE BARRAGENS E POÇOS DE ABAS	
4.4.90.51.00	**721**	**Obras e Instalações**	**10.000,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*10.000,00*
17.511.0171.1167		PERF/CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DISTRB.DE AG	
4.4.90.51.00	**723**	**Obras e Instalações**	**1.000,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*1.000,00*
26		Transporte	
26.452		Servicos Urbanos	
26.452.0261		VIAS URBANAS	
26.452.0261.1177		CALÇAMENTO E PAVIMENTAÇÃO DE RUAS E AVE	
4.4.90.51.00	**735**	**Obras e Instalações**	**20.000,00**
		1.08.00 Comp Financeira Recursos Minerais	*20.000,00*
02.11		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
02.11.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
26		Transporte	
26.482		Habitacao Urbana	
26.482.0261		VIAS URBANAS	
26.482.0261.1180		OBRAS E REFORMAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂN	
4.4.90.51.00	**1000**	**Obras e Instalações**	**10.000,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*10.000,00*
		TOTAL: R$	**124.600,00**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 1 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 9.998 DE 04 DE JULHO DE 2022.

Nomeia Servidor que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, resolve:

NOMEAR EDUARDO GUIMARÃES PETRONI para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Núcleo Administrativo – CNA, lotado na Procuradoria Jurídica – Gabinete do Prefeito.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Salinas, 04 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS **MUNICÍPIO: SALINAS** **ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL**	**FOLHA: 1** DECRETO No:09999 /2022 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo orçamentário insuficiente, que será suplementado por excesso de arrecadação, conforme Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.03		SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01		SECRETARIA MUN. DE PLAN.E GESTÃO FAZENDA	
04		Administracao	
04.061		Acao Judiciaria	
04.061.0044		JULGAMENTO ADMINIST.DE DIREITOS RECLAMA	
04.061.0044.2040		SENTENÇA JUDICIAL E ACORDOS ADMINISTRAT	
3.3.90.91.00	**174**	**Sentenças Judiciais**	**38.700,00**
		1.65.00 Outros Recursos Vinculados	*38.700,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
04.122.0041.1127		AQUIS.DE EQUIP.E VEICULO P/SECRETARIA	
4.4.90.52.00	**674**	**Equipamento e Material Permanente**	**1.000,00**
		1.65.00 Outros Recursos Vinculados	*1.000,00*
15		Urbanismo	
15.452		Servicos Urbanos	
15.452.0154		PARQUES E JARDINS	
15.452.0154.1143		OBRAS EM PRAÇAS,PARQUES E JARDINS	
4.4.90.51.00	**695**	**Obras e Instalações**	**60.000,00**
		1.65.00 Outros Recursos Vinculados	*60.000,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO	
12		Educacao	
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2364		MANUT DE ATIVIDADES C/ENSINO INFANTIL	
3.3.90.39.00	**902**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**12.500,00**
		1.19.00 Transf. FUNDEB Aplicação Outras	*12.500,00*
12.365.0124.2367		MANUT. DE ATIVIDADES COM ENSINO INFANTI	
3.3.90.39.00	**915**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**12.500,00**
		1.19.00 Transf. FUNDEB Aplicação Outras	*12.500,00*

TOTAL: **R$** **124.700,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Excesso de Arrecadação:

R$ 124.700,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 4 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10000 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Despesa a ser empenhada com saldo orçamentário insuficiente, que será suplementado por superávit financeiro conforme Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.03			SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01			SECRETARIA MUN. DE PLAN.E GESTÃO FAZENDA	
04			Administracao	
04.123			Administracao Financeira	
04.123.0048			ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
04.123.0048.2044			MANUT.DE ATIVIDADES C/SECRETARIA DE FAZ	
3.3.90.93.00	**184**		**Indenizações e Restituições**	**49.396,21**
		2.62.00	*Transf Rec.Aplic Ações Emerg A Set*	*49.396,21*
02.08			SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01			SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS	
26			Transporte	
26.782			Transporte Rodoviario	
26.782.0262			CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICI	
26.782.0262.2302			MANUT DE DESPESAS C/ESTRADAS VICINAIS	
3.3.90.30.00	**747**		**Material de Consumo**	**30.000,00**
		2.08.00	*Comp Financeira Recursos Minerais*	*30.000,00*

TOTAL: **R$** **79.396,21**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$
79.396,21

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 4 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10001 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do art. 43, § 1º, I, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO		
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10	Saude		
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial		
10.302.0109	Gestão da Atenção Especializada		
10.302.0109.2412	DESPESA C/MELHORIA DE GESTÃO-PRO-HOSP		
3.3.90.30.00	**1176 Material de Consumo**		**30.000,00**
	2.76.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse Saúde		*30.000,00*
	TOTAL:	**R$**	**30.000,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$
30.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 4 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.002 DE 05 DE JULHO DE 2022.

Decreta “Ponto Facultativo” no dia 18 de julho de 2022.

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a realização do XIX Festival Mundial da Cachaça nos dias 15, 16 e 17 de julho do corrente;
Considerando que a festividade mencionada faz parte do Calendário de Eventos do Município, correspondendo a um evento de tradição cultural e econômica da cidade,

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado “Ponto Facultativo” nas repartições públicas municipais no dia 18 de julho de 2022, que sucede a realização do XIX Festival Mundial da Cachaça.

Art. 2º - O disposto no artigo anterior não se aplica aos serviços essenciais da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal, Mercado Municipal e Serviço de Limpeza Urbana, que manterão o funcionamento normal.

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

Salinas, 05 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS **MUNICÍPIO: SALINAS** **ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL**	**FOLHA: 1** DECRETO No:10003 /2022 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de excesso de arrecadação, nos termos do art. 43, § 1º, II, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO		
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10	Saude		
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial		
10.302.0109	Gestão da Atenção Especializada		
10.302.0109.2412	DESPESA C/MELHORIA DE GESTÃO-PRO-HOSP		
3.3.90.30.00	**1176 Material de Consumo**		**250.000,00**
	1.76.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse Saúde		*250.000,00*
	TOTAL:	**R$**	**250.000,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Excesso de Arrecadação:

R$ 250.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 5 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10004 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de anulação de saldos de outras dotações, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO		
02.12		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
02.12.01		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10		Saude		
10.302		Assist. Hospitalar e Ambulatorial		
10.302.0109		Gestão da Atenção Especializada		
10.302.0109.1319		AQUIS.DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS P/HMOP		
4.4.90.52.00	**1175**	**Equipamento e Material Permanente**		**27.271,13**
	1.02.00	*Recursos Próprios - Saúde*	*mínimo 15%*	*27.271,13*
		TOTAL DOS CRÉDITOS:	**R$**	**27.271,13**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02		PODER EXECUTIVO		
02.12		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
02.12.01		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10		Saude		
10.122		Administracao Geral		
10.122.0100		GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10.122.0100.2399		DESPESA C/PROG.OUVIDORIA DE SAUDE		
3.3.90.14.00	**1045**	**Diárias - Pessoal Civil**		**1.000,00**
	1.02.00	*Recursos Próprios - Saúde*	*mínimo 15%*	*1.000,00*
10.301		Atencao Basica		
10.301.0108		Gestão da Atenção Primária à Saúde		
10.301.0108.2442		MANUT.DE ATIVIDADES C/AGENTES COMUNITAR		
3.1.90.04.00	**1123**	**Contratação por Tempo Determinado**		**19.916,13**
	1.02.00	*Recursos Próprios - Saúde*	*mínimo 15%*	*19.916,13*
10.304		Vigilancia Sanitaria		
10.304.0111		Vigilância em Saúde		
10.304.0111.2497		Desp.c/Vigilância à Saúde do Trabalha		
3.1.90.13.00	**1336**	**Obrigações Patronais**		**5.000,00**
	1.02.00	*Recursos Próprios - Saúde*	*mínimo 15%*	*5.000,00*
3.3.90.46.00	**1338**	**Auxílio-alimentação**		**1.355,00**
	1.02.00	*Recursos Próprios - Saúde*	*mínimo 15%*	*1.355,00*
		TOTAL:	**R$**	**27.271,13**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 5 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.005 DE 05 DE JULHO DE 2022

Decreta vacância de cargo público e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais,
especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Legislação pertinente em vigor e,
Considerando a concessão da Aposentadoria por Tempo de Serviço de Professor a servidora Genilda Medeiros Ramos Lima;

DECRETA:

Art.1º- A vacância do cargo de Regente Escolar I ocupado por Genilda Medeiros Ramos Lima, matrícula nº 397-6, na Prefeitura Municipal de Salinas, nos termos do que determina o art. 73, V da Lei nº 684, de 04 de julho de 1973;

Art. 2º - Fica desvinculada do quadro de servidores públicos municipais efetivos do município de Salinas/MG, a servidora Genilda Medeiros Ramos Lima do cargo de Regente Escolar I, CE, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para o qual foi nomeada em 22 de dezembro de 1994.

Art.3º- Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 05 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10006 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e,
Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo orçamentário insuficiente, que será suplementado pelo excesso de arrecadação conforme Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO		
02.09	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO		
02.09.01	SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO		
12	Educacao		
12.365	Educacao Infantil		
12.365.0124	ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL		
12.365.0124.1247	AQUISIÇÃO DE EQUIP.E MOVEIS P/ENSINO IN		
4.4.90.52.00	**885**	**Equipamento e Material Permanente**	**60.000,00**
		1.19.00 Transf. FUNDEB Aplicação Outras	*60.000,00*
12.365.0124.1248	AQUIS. DE EQUIP.E MÓVEIS P/ENS.INFANTIL		
4.4.90.52.00	**886**	**Equipamento e Material Permanente**	**40.000,00**
		1.19.00 Transf. FUNDEB Aplicação Outras	*40.000,00*
		TOTAL: R$	**100.000,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Excesso de Arrecadação:

R$ 100.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 6 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.007 DE 06 DE JULHO DE 2022

Exonera Servidor que menciona

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, exonera a pedido, a servidora ELGA NIVIA FERREIRA CHAGAS do cargo de Gerente de Núcleo – GENU, lotada na Secretaria Municipal de Governo, para o qual foi nomeada em 11 de janeiro de 2021 (dois mil e vinte e um).

Este decreto entra em vigor nesta data.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 06 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS **MUNICÍPIO: SALINAS** **ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL**	**FOLHA: 1** DECRETO No:10008 /2022 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
02.01.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0046			SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
04.122.0046.2020			MANUT.DE ATIVIDADES C/HOSP.RECEP.E FEST	
3.3.90.30.00		**055**	**Material de Consumo**	**5.600,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.600,00*
02.05			SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01			SECRETARIA MUN. DE DESEN. ECONOMIC E TUR	
23			Comercio e Servicos	
23.695			Turismo	
23.695.0232			PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	
23.695.0232.1060			Construção do Pótico na Entrada da Cida	
4.4.90.51.00		**292**	**Obras e Instalações**	**54.000,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*54.000,00*
23.695.0232.2134			DESPESA C/PROMOÇÃO DO DESENV.DO TURISMO	
3.3.90.39.00		**298**	**Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica**	**1.500,00**
			1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*1.500,00*
02.06			SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01			SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEIO AMBIENT	
20			Agricultura	
20.122			Administracao Geral	
20.122.0046			SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
20.122.0046.2142			MANUT.DE DESPESA C/DEPTO DE DESENV.AGRI	
3.3.90.30.00		**342**	**Material de Consumo**	**15.000,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*15.000,00*
02.07			SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.02			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08			Assistencia Social	
08.122			Administracao Geral	
08.122.0017			Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2201			DESP.C/PISO MINEIRO DE ASSISTENCIA -	
3.3.90.30.00		**556**	**Material de Consumo**	**10.000,00**
			1.56.00 Transf. Rec.Fundo Estadual A.Social-	*10.000,00*
02.08			SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01			SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS	
17			Saneamento	

17.511		Saneamento Basico Rural	
17.511.0171		SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	
17.511.0171.2294		MANUT.DE DESPESA C/ABASTECIMENTO D"AGUA	
3.3.90.30.00	**728**	**Material de Consumo**	**3.500,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*3.500,00*
3.3.90.39.00	**730**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**3.500,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*3.500,00*
28		Encargos Especiais	
28.843		Servico da Divida Interna	
28.843.0281		CONTROLE DA DÍVIDA	
28.843.0281.1304		AMORTIZAÇÃO DE DIVIDA C/BDMG-SOMA	
4.6.90.71.00	**750**	**Principal da Dívida Contratual Resgatado**	**23.000,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*23.000,00*
		TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**116.100,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02		PODER EXECUTIVO	
02.01		GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
02.01.01		GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
04.122.0046.2022		MANUT.DE DESPESAS C/GABINETE DO PREFEIT	
3.3.90.14.00	**067**	**Diárias - Pessoal Civil**	**5.600,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.600,00*
02.02		SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01		SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04		Administracao	
04.061		Acao Judiciaria	
04.061.0044		JULGAMENTO ADMINIST.DE DIREITOS RECLAMA	
04.061.0044.2048		PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS E ACOR	
3.3.90.91.00	**095**	**Sentenças Judiciais**	**35.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*35.000,00*
04.122		Administracao Geral	
04.122.0042		EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	
04.122.0042.1029		CONSTRUÇÃO E REFORMA DO PREDIO DA ADMIN	
4.4.90.51.00	**118**	**Obras e Instalações**	**19.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*19.000,00*
04.122.0413		APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
04.122.0413.1058		CONSTRUÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO	
4.4.90.51.00	**121**	**Obras e Instalações**	**1.500,00**
		1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*1.500,00*
02.06		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01		SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEIO AMBIENT	
18		Gestao Ambiental	
18.541		Preservacao e Conservacao Ambiental	
18.541.0181		PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	
18.541.0181.2177		Despesas C/Recuperação de Recursos Hídr	
3.3.90.30.00	**332**	**Material de Consumo**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
20		Agricultura	
20.606		Extensao Rural	
20.606.0204		ASSISTÊNCIA TECNICA E EXTENSÃO RURAL	
20.606.0204.2172		MANUT C/ASSISTÊNCIA TECNICA E RURAL	
3.3.90.14.00	**383**	**Diárias - Pessoal Civil**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
3.3.90.30.00	**384**	**Material de Consumo**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
02.07		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.02		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08		Assistencia Social	
08.122		Administracao Geral	

08.122.0017		Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2201		DESP.C/PISO MINEIRO DE ASSISTENCIA -	
3.1.90.04.00	**552**	**Contratação por Tempo Determinado**	**10.000,00**
		1.56.00 Transf. Rec.Fundo Estadual A.Social-	*10.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS	
17		Saneamento	
17.511		Saneamento Basico Rural	
17.511.0171		SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	
17.511.0171.1163		CONSTRUÇÃO DE BARRAGENS E POÇOS DE ABAS	
4.4.90.51.00	**721**	**Obras e Instalações**	**1.900,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*1.900,00*
17.511.0171.1167		PERF/CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DISTRB.DE AG	
4.4.90.51.00	**723**	**Obras e Instalações**	**3.500,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*3.500,00*
17.511.0171.1169		OBRAS DE CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ESGOT	
4.4.90.51.00	**724**	**Obras e Instalações**	**7.500,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*7.500,00*
02.11		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
02.11.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
26		Transporte	
26.482		Habitacao Urbana	
26.482.0261		VIAS URBANAS	
26.482.0261.1180		OBRAS E REFORMAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂN	
4.4.90.51.00	**1000**	**Obras e Instalações**	**17.100,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*17.100,00*
		TOTAL: R$	**116.100,00**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 6 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.009 DE 11 DE JULHO DE 2022.

Nomeia Servidor que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, resolve:

NOMEAR OSWALDO SOARES DE OLIVEIRA para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial – AE, lotado no Gabinete do Prefeito.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 11 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10010 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do art. 43, § 1º, I, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO		
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10	Saude		
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial		
10.302.0109	Gestão da Atenção Especializada		
10.302.0109.1319	AQUIS.DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS P/HMOP		
4.4.90.52.00	**1175 Equipamento e Material Permanente**		**38.900,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*38.900,00*
10.305	Vigilancia Epidemiologica		
10.305.0111	Vigilância em Saúde		
10.305.0111.1312	Aquis.de Equip e Veículos P/Vigilância		
4.4.90.52.00	**1347 Equipamento e Material Permanente**		**24.863,33**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*24.863,33*
	TOTAL:	**R$**	**63.763,33**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$
63.763,33

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 11 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.011 DE 12 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidato que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso IIÍ da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Cozinheiro, CE-I.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a candidata abaixo relacionada, com a respectiva ordem de classificação:

Dayane Carla Gomes Ferreira 4º

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

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

Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.012 DE 12 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe

confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.269 de 01.02.2017, para o cargo de Enfermeiro, CE-XIX.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir desta data, os candidatos abaixo relacionados, com a respectiva ordem de classificação:

Lyvia Sena Mendes Escobar 26º
Geraldo Junio Barbosa Dias 27º
Priscila Taciane Freitas Brandão 28º
Franciele Fagundes Fonseca 29º
Maria Cecília Oliveira Barros 30º

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

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

Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.013 DE 12 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.269 de 01.02.2017, para o cargo de Fisioterapeuta, CE-XVIII.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir desta data, os candidatos abaixo relacionados, com a respectiva ordem de classificação:

Patrícia Sarmento Pereira 5º
Iany Santiago Oliveira 6º
Maurício de Araújo Pena 7º
Ana Paula Cardoso de Almeida 8º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.014 DE 12 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidato que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.269 de 01.02.2017, para o cargo de Fonoaudiólogo, CE-XIX.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a candidata abaixo relacionada, com a respectiva ordem de classificação:

Analice Mendes de Souza 5º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.015 DE 12 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidato que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.269 de 01.02.2017, para o cargo de Nutricionista, CE-XVII.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a candidata abaixo relacionada, com a respectiva ordem de classificação:

Flávia Fernanda de Oliveira 2º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.016 DE 12 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.269 de 01.02.2017, para o cargo de Psicólogo, CE-XIX.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeadas, a partir desta data, as candidatas abaixo relacionadas, com a respectiva ordem de classificação:

Meiry Ângela Gonçalves Teixeira 12º
Amanda Avelar Lima 13º
Luciana dos Santos Lima 14º
Elida Mara Ferreira Celestino 15º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.017 DE 12 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.269 de 01.02.2017, para o cargo de Supervisor Educacional, CE-XIV.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeadas, a partir desta data, as candidatas abaixo relacionadas, com a respectiva ordem de classificação:

Ludovina Souza Rocha 7º
Márcia Gonçalves Mendes 8º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.018 DE 12 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital

001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Técnico em Higiene Dental, CE-IV.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeadas, a partir desta data, as candidatas abaixo relacionadas, com a respectiva ordem de classificação:

Rosicléia de Paula Souza 6º
Cleunice Teixeira Silveira Almeida 7º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.019 DE 12 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidato que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Técnico em Raio X, CE-X.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a candidata abaixo relacionada, com a respectiva ordem de classificação:

Lucélia Pereira da Silva 4º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.020 DE 12 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidato que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.269 de 01.02.2017, para o cargo de Bioquímico/Farmacêutico, CE-XVIII.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a candidata abaixo relacionada, com a respectiva ordem de classificação:

Allynne Francielly Barbosa de Oliveira 7º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.021, DE 13 DE JULHO DE 2022

Altera o Decreto no 8.232, de 07 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei Municipal no 2.366, de 9 de setembro de 2014 que institui o Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária em estabelecimentos que produzem produtos de origem animal e dá outras providências, no Município de Salinas/MG.

O Prefeito Municipal de Salinas, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 90, VI da Lei Orgânica do Município de Salinas,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o art. 8o do Decreto no 8.232, de 07 de dezembro de 2018, que "Regulamenta a Lei Municipal no 2.366, de 9 de setembro de 2014 que institui o 'Serviço de Inspeção Municipal' e os procedimentos de inspeção sanitária em estabelecimentos que produzem produtos de origem animal e dá outras providências, no Município de Salinas/MG", passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º .....
.....
.....
§ 1º O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal e Vegetal - SIM, será coordenado por profissional legalmente habilitado em curso de formação técnica ou superior que tenha correlação com as atividades exercidas pelo Serviço. (NR)
.....
.....
.....
§ 4º É obrigatória a presença de um fiscal do SIM, previsto no § 2o deste artigo, durante o abate nos estabelecimentos municipais, preferencialmente do médico veterinário. (AC)

§ 5º Caso o fiscal atuante tenha qualquer dúvida em relação a origem e/ou qualidade do animal deverá, obrigatoriamente, acionar o médico veterinário responsável. (AC)

§ 6º Os estabelecimentos privados que procedam ao abate de animais, deverão ter médico veterinário e/ou profissional devidamente qualificado para acompanhamento do abate." (AC)

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

Salinas-MG, 13 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.022, DE 13 DE JULHO DE 2022

Regulamenta o Conselho Municipal de Inspeção Sanitária - CMIS.

O Prefeito Municipal de Salinas, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o presente Conselho Municipal de Inspeção Sanitária - CMIS, previsto na Lei nº 2.366, de 09 de setembro de 2013.

Art. 2º O presente conselho tem como finalidade aconselhar, sugerir, debater e definir assuntos ligados a execução dos serviços de inspeção e de fiscalização sanitária e sobre a criação de regulamentos, normas, portarias.

Art. 3º O Conselho Municipal de Inspeção Sanitária terá funções deliberativas, normativas e consultivas, objetivando basicamente o estabelecimento, acompanhamento, controle e avaliação da política municipal de Inspeção Sanitária, de acordo com a Lei Orgânica do Município de Salinas e a Constituição Federal, a saber:

I. Atuar na formulação e no controle da execução da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação aos setores público e privado;
II. Deliberar sobre os modelos de Inspeção e Fiscalização Sanitária;
III. Propor prioridades, métodos e estratégias para a formação e educação continuada dos recursos humanos do Serviço de Inspeção Municipal;
IV. Colaborar com a coordenação do SIM (Serviço de Inspeção Municipal), quando necessário;
V. Criar, coordenar e supervisionar Comissões Intersetoriais e outras que julgar necessárias, inclusive Grupos de Trabalho;
VI. Deliberar sobre propostas de nor-

mas básicas municipais para operacionalização do Serviço de Inspeção Municipal;
VII. Definir diretrizes e fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos financeiros do Serviço de Inspeção Municipal, no âmbito municipal, oriundos das multas previstas na legislação respectiva;
VIII.Incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Câmara de Vereadores e mídia, bem como com setores relevantes não representados no Conselho;
IX. Articular-se com outros conselhos setoriais com o propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento do sistema de participação e Controle Social;
X. Acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica na área de saúde, visando à observação de padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento sócio cultural do município;
XI. Divulgar suas ações através dos diversos mecanismos de comunicação social;
XII. Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência.

Parágrafo único. São diretrizes básicas e prioritárias do Conselho Municipal de Inspeção Sanitária:

I. A qualidade e condição higiênico sanitária dos produtos de origem animal é direito de todos e dever do Estado;
II. A promoção da saúde com a redução de risco de doenças e de outros agravos;
III. Integralidade de serviços de inspeção sanitária, buscando a promoção da saúde em toda a rede municipal.

Art. 4º O CMIS será composto por:

I. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III. 01 (um) representante dos Agricultores;
IV. 01 (um) representante dos Consumidores;
V. 01 (um) representante da Comunidade científica;
VI. 01 (um) representante da atuação na extensão rural.

Parágrafo único. Cada representante terá um suplente que o substituirá em eventuais impedimentos.

Art. 5º O Conselho Municipal de Inspeção Sanitária terá sua mesa diretora como órgão operacional de execução e implementação de suas decisões e será composta por:

I. Presidente;
II. Vice-presidente;
III. Secretário.

Parágrafo único. A Mesa diretora será escolhida por votação entre os integrantes do conselho.

Art. 6º O Conselho Municipal de Inspeção Sanitária reger-se-á pelas seguintes disposições, no que se refere a seus membros:

I. Serão indicados pelos seus respectivos segmentos e serão substituídospelos mesmos, mediante solicitação ao Prefeito Municipal, através da Mesa Diretora do Conselho;
II. Terão seu mandato extinto, caso faltem, sem prévia justificação, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, em um período de 12 (doze) meses;
III. Terão mandato de 02 (dois) anos, cabendo prorrogação ou recondução;
IV. Cada entidade participante terá um suplente, conforme disposto no parágrafo único, do Art. 4º, desta Lei.

Parágrafo único. O exercício do mandato de membro do Conselho Municipal de Inspeção Sanitária não será remunerado e será considerado de alta relevância pública.

Art. 7º Para melhor desempenho de suas funções, o Conselho Municipal de Inspeção Sanitária poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I. Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal as instituições formadoras de recursos humanos para a saúde e as entidades representativas de profissionais e usuários de saúde, independentemente de sua condição de membros;
II. Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização na área de saúde, para assessorar o Conselho, em assuntos específicos;
III. Poderão ser criadas comissões internas entre as instituições, entidades e membros do Conselho, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

Art. 8º O CMIS funcionará segundo o que disciplina o seu regimento interno e terá as seguintes normas gerais:

I. O órgão de deliberação máxima será a Plenária do Conselho;
II. A Plenária do Conselho reunir-se-á de forma ordinária semestralmente;
III. O Conselho Municipal de Inspeção Sanitária reunir-se-á extraordinariamente para tratar de matérias especiais ou urgentes, quando houver:

a. Convocação formal da Mesa Diretora;
b. Convocação formal de metade, mais um de seus membros titulares.
IV. Cada membro do Conselho terá direito a um único voto na Plenária;
V. As Plenárias do Conselho serão instaladas com a presença da maioria simples dos membros, que deliberarão pela maioria dos votos presentes;
VI. As decisões do Conselho Municipal de Inspeção Sanitária serão consubstanciadas em resolução, moção ou recomendação;
VII. A Mesa Diretora do Conselho poderá deliberar “ad referendum” da Plenária do Conselho.

Art. 9º O Conselho Municipal de Inspeção Sanitária promoverá, como órgão colegiado deliberativo e representativo, debates estimulando a participação comunitária, visando, prioritariamente, a melhoria de serviços de inspeção sanitária no Município.

Art. 10. Além das disposições previstas neste decreto, o Conselho terá seu funcionamento regulamentado por Regimento Interno, que deverá ser elaborado e aprovado pelos conselheiros e homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Salinas-MG, 13 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.023 DE 13 DE JULHO DE 2022.

Prorroga Prazo Posse

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Art. 52, da Lei 684 de 04 de julho de 1973 “A posse verificar-se-à dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação” e §1º - Este prazo poderá ser prorrogado até 30(trinta) dias, a requerimento do interessado, por motivo justificado, a critério da autoridade competente para dar posse.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado até 20 de agosto de 2022 o prazo da posse do requerente, Djalma Bernardino Soares, Gari.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 13 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10024 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO.

DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
02.01.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0046			SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
04.122.0046.2020			MANUT.DE ATIVIDADES C/HOSP.RECEP.E FEST	
3.3.90.30.00		**055**	**Material de Consumo**	**6.000,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*6.000,00*
02.03			SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01			SECRETARIA MUN. DE PLAN.E GESTÃO FAZENDA	
04			Administracao	
04.129			Administracao de Receitas	
04.129.0048			ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
04.129.0048.2047			MANUT DE DESPESAS C/SETOR TRIBUTÁRIO	
3.3.90.39.00		**213**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**15.000,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*15.000,00*
02.05			SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01			SECRETARIA MUN. DE DESEN. ECONOMIC E TUR	
23			Comercio e Servicos	
23.695			Turismo	
23.695.0232			PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	
23.695.0232.2134			DESPESA C/PROMOÇÃO DO DESENV.DO TURISMO	
3.3.90.39.00		**298**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**1.200,00**
			1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*1.200,00*
02.06			SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01			SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEIO AMBIENT	
20			Agricultura	
20.122			Administracao Geral	
20.122.0046			SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
20.122.0046.2142			MANUT.DE DESPESA C/DEPTO DE DESENV.AGRI	
3.3.90.39.00		**345**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**11.000,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*11.000,00*
02.08			SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01			SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS	
17			Saneamento	
17.511			Saneamento Basico Rural	
17.511.0171			SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	
17.511.0171.2294			MANUT.DE DESPESA C/ABASTECIMENTO D"AGUA	
3.3.90.30.00		**728**	**Material de Consumo**	**2.500,00**
			1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*2.500,00*

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 2

DECRETO No:10024 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO	
12		Educacao	
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.2326		MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES C/ENSINO FUNDA	
3.3.90.36.00	**811**	**Outros Serviços Terceiros– Pessoa Física**	**2.500,00**
		1.47.00 Transferência do Salário – Educação	*2.500,00*
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.1248		AQUIS. DE EQUIP.E MÓVEIS P/ENS.INFANTIL	
4.4.90.52.00	**886**	**Equipamento e Material Permanente**	**10.000,00**
		1.19.00 Transf. FUNDEB Aplicação Outras	*10.000,00*
		TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**48.200,00**

Artigo 2º – Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02		PODER EXECUTIVO	
02.01		GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
02.01.01		GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
04		Administracao	
04.131		Comunicacao Social	
04.131.0413		APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
04.131.0413.2026		MANUT.DE ATIV.C/ASSESSORIA DE COMUNICAÇ	
3.3.90.39.00	**093**	**Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica**	**6.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*6.000,00*
02.02		SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01		SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0413		APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
04.122.0413.1058		CONSTRUÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO	
4.4.90.51.00	**121**	**Obras e Instalações**	**1.200,00**
		1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*1.200,00*
02.03		SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01		SECRETARIA MUN. DE PLAN.E GESTÃO FAZENDA	
04		Administracao	
04.129		Administracao de Receitas	
04.129.0048		ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
04.129.0048.2037		Despesas C/Departamento de Fiscalização	
3.1.90.11.00	**196**	**Vencimentos e Vant. Fixas– Pessoal Civil**	**15.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*15.000,00*
02.06		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01		SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEIO AMBIENT	
20		Agricultura	
20.122		Administracao Geral	
20.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
20.122.0046.2140		MANUT DE ATIV.C/PROGRAMAS DESENV.AGRICO	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 3

DECRETO No:10024 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

3.3.90.39.00	**338**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**1.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*1.000,00*
20.607		Irrigacao	
20.607.0201		DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA IRRIGADA	
20.607.0201.1069		CONSTRUÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS	
4.4.90.51.00	**390**	**Obras e Instalações**	**10.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*10.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS	
17		Saneamento	
17.304		Vigilancia Sanitaria	
17.304.0172		SANEAMENTO GERAL	
17.304.0172.2292		MANUT DE DESPESAS C/SANEAMENTO BASICO	
3.3.90.36.00	**719**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**2.500,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*2.500,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO	
12		Educacao	
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.2333		Manut.de Desp.C/Ensino Fundamental - 30	
3.1.90.11.00	**824**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**10.000,00**
		1.19.00 Transf. FUNDEB Aplicação Outras	*10.000,00*
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2364		MANUT DE ATIVIDADES C/ENSINO INFANTIL	
3.3.90.39.00	**902**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**2.500,00**
		1.47.00 Transferência do Salário - Educação	*2.500,00*
		TOTAL: R$	**48.200,00**

Artigo 3° - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 13 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 10.025 DE 14 DE JULHO DE 2022.

Nomeia membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência do município de Salinas/MG para o biênio 2022/2024 e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 90, incisos, II e XII da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando a necessidade de nomear os membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência do município de Salinas, representando o governo e a sociedade civil, de acordo o art. 8º da Lei Municipal nº. 2.404, de 25 de abril de 2014,

DECRETA:

Art. 1º- Ficam nomeados para comporem o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência os seguintes membros com seus respectivos suplentes:

Representantes Governamentais:

1- Agenor Francisco de Almeida Guimarães Neto, titular e Marta dos Santos Silva, suplente, representando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas;

2-Harley Fabianne Rodrigues Viana, titular e Cleonice Ferreira Lima, suplente, representando a Secretaria Municipal de Saúde;

3-Marcos Manoel Ferreira Alves, titular e Cledima Castro Oliveira, suplente, representando a Secretaria Municipal de Educação;

4-Wallace Ladeia Costa, titular e Marcelo Alves Rodrigues, suplente, representando a Secretaria Municipal de Obras Públicas;

Representantes da Sociedade Civil:

1-Paula Aparecida dos Reis, titular e Ilza Souza de Oliveira e Almeida, suplente, representantes da Associação Loucos por Direitos;

2-Maria José Pereira, titular e Arislene Araújo de Brito Rodrigues, suplente, representando a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE;

3-Marlete Franca Alves, titular e Rafael Matos de Novais, suplente, representando a Associação Pedra do Peixe;

4-Elizângela Souza Mazilão, titular e João de Deus Gonçalves da Silva, suplente, representando os Usuários dos Serviços Socioassistenciais.

Art. 2º - O Conselho terá como competência as atribuições que lhe são inerentes, bem assim aquelas estabelecidas na Lei Municipal 2.404 de 25.04.2014.

Art. 3º - O prazo do mandato dos membros nomeados será de 02 (dois) anos, admitindo-se uma única recondução subsequente.

Art. 4º - Os conselheiros nomeados nos termos do Art. 1º exercerão este mister considerado “Serviço Público Relevante” sem nenhuma remuneração.

Art. 5º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Salinas,14 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 10.026 DE 14 DE JULHO DE 2022.

Nomeia membros do Conselho Municipal do Idoso para o Biênio 2022/2024 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a necessidade de promover a nomeação dos membros do Conselho Municipal do Idoso,

Considerando as indicações procedidas em atendimento ao disposto no artigo 3º da Lei Municipal nº 2.403, de 25 de abril de 2014,

DECRETA:

Art. 1º - O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO será composto pelos seguintes membros e respectivos suplentes:

Representantes Governamentais:

1-Adelane da Conceição Gomes Ferreira, Titular e Romilda Pereira Cardoso Ferreira, Suplente, representando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas;

2-Anderson Henrique Barbosa, Titular e Alexandra Truhlar Ribeiro, Suplente, representando a Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;

3-Janiele Pereira de Jesus, Titular e Cledima Castro Oliveira, Suplente, representando a Secretaria Municipal de Educação;

4-Wallace Ladeia Costa, Titular e Anderson Martins de Sales, Suplente, representando a Secretaria Municipal de Obras Públicas

5-Juscelia Maria Morais Pedrosa, Titular e Gerciany Xavier Sarmento, Suplente, representando a Secretaria Municipal de Saúde;

Representantes Sociedade Civil:

1-Jesulinda Clara de Melo Corrêa, Titular e Nair Barbosa dos Santos, Suplente, representando as Entidades Prestadoras de Serviços para Idosos – Não Asilar: Associação da Mulher Salinense - AMUSA;

2-Carlos Barbosa da Silva, Titular e Rosa Alcântara de Souza Tavares, Suplente, representando as Entidades Prestadoras de Serviços para Idosos – Asilar: Obra Unida Lar Santa Clara;

3- Ilma Antunes Costa, Titular e Irani Bernardino dos Santos, Suplente, representando as Entidades de Credo Religioso;

4-Renata Mendes dos Santos Balbo, Titular e Fharley Teixeira Coelho, Suplente, representando a Associação Comercial, Industrial e Serviços de Salinas-MG;

5-Marlete Franca Alves, Titular e Rafael Matos de Novais, Suplente, representando a Associação Comunitária Rural de Pedra do Peixe;

Art. 2º - Os conselheiros nomeados nos termos do Art. 1º exercerão este mister considerado “Serviço Público Relevante” sem nenhuma remuneração.

Art. 3º - O Conselho terá como competência as atribuições que lhe são inerentes ou forem atribuídas bem assim aquelas estabelecidas na Lei Municipal nº 2.403 de 25 de abril de 2014, em seu artigo 2º.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Salinas, 14 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10027 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de anulação de saldos de outras dotações, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO		
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10	Saude		
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial		
10.302.0109	Gestão da Atenção Especializada		
10.302.0109.2418	MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-		
3.3.90.36.00	**1184 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**		**3.600,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS - Bloco Manut ASP		*3.600,00*
10.302.0109.2483	MANUT DE ATIV.C/ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
3.3.90.39.00	**1285 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**		**60.000,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS - Bloco Manut ASP		*60.000,00*
	TOTAL DOS CRÉDITOS:	**R$**	**63.600,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02	PODER EXECUTIVO		
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10	Saude		
10.122	Administracao Geral		
10.122.0100	GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10.122.0100.2400	MANUT.DE ATIVIDADES C/FUNDO MUNICIPAL D		
3.3.90.40.00	**1060 Serv. de TI e Comunicação - PJ**		**20.000,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS - Bloco Manut ASP		*20.000,00*
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial		
10.302.0109	Gestão da Atenção Especializada		
10.302.0109.2419	Manut.dos Serviços de Atenção Domicilia		
3.3.90.36.00	**1192 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**		**10.000,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS - Bloco Manut ASP		*10.000,00*
10.302.0109.2422	MANUT.DE ATIV.C/UNID.DE PRONTO ATEND.-U		
3.1.90.13.00	**1206 Obrigações Patronais**		**10.000,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS - Bloco Manut ASP		*10.000,00*
10.302.0109.2469	DESPESAS C/CAPS INFANTIL		
3.1.90.11.00	**1253 Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**		**20.000,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS - Bloco Manut ASP		*20.000,00*
10.302.0109.2473	DESP.C/TRANSPORTE NO ÁMBITO MAC		
3.3.90.36.00	**1265 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**		**3.600,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS - Bloco Manut ASP		*3.600,00*
	TOTAL:	**R$**	**63.600,00**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 14 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10028 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo financeiro do exercicio anterior, que será suplementado por superávit financeiro conforme Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Artigo 1º – Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO		
02.10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVEN		
02.10.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENT		
27	Desporto e Lazer		
27.812	Desporto Comunitario		
27.812.0271	DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL		
27.812.0271.2374	MANUT DE DESPESAS C/SECRETARIA DE ESPOR		
3.3.90.93.00	**951 Indenizações e Restituições**		**33.743,52**
	2.24.00 Outras Transf Convênios/Repasses União		*33.743,52*
	TOTAL:	**R$**	**33.743,52**

Artigo 2º – Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$
33.743,52

Artigo 3º – Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 15 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.029 DE 20 DE JULHO DE 2022.

Prorroga Prazo Posse

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Art. 52, da Lei 684 de 04 de julho de 1973 “A posse verificar-se-à dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação” e §1º - Este prazo poderá ser prorrogado até 30(trinta) dias, a requerimento do interessado, por motivo justificado, a critério da autoridade competente para dar posse.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado até 20 de agosto de 2022 o prazo da posse da requerente, Adelane da Conceição Gomes Ferreira, Fiscal de Posturas.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 20 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.030 DE 20 DE JULHO DE 2022.

Prorroga Prazo Posse

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Art. 52, da Lei 684 de 04 de julho de 1973 “A posse verificar-se-à dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação” e §1º - Este prazo poderá ser prorrogado até 30(trinta) dias, a requerimento do interessado, por motivo justificado, a critério da autoridade competente para dar posse.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado até 21 de agosto de 2022 o prazo da posse da requerente, Shirlane Mendes Santos, Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 2º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 20 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.031 DE 20 DE JULHO DE 2022.

Prorroga Prazo Posse

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Art. 52, da Lei 684 de 04 de julho de 1973 “A posse verificar-se-à dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação” e §1º - Este prazo poderá ser prorrogado até 30(trinta) dias, a requerimento do interessado, por motivo justificado, a critério da autoridade competente para dar posse.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado até 21 de agosto de 2022 o prazo da posse da requerente, Lucimária Gonçalves dos Santos, Auxiliar de Serviços Gerais.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 20 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.032, DE 21 DE JULHO DE 2022

Institui o Comitê Operacional de Emergência de Saúde (COE) do Município de Salinas/MG, e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas;

CONSIDERANDO a necessidade de criar e estruturar o Comitê Operacional de Emergência de Saúde (COE), conforme dispõe a Resolução no 7.801 SES/MG, de 21 de outubro de 2021, que “Estabelece o incentivo financeiro complementar e as diretrizes para a elaboração dos Planos Municipais de Preparação e Resposta do setor saúde aos desastres relacionados ao período chuvoso, seca/estiagem, no âmbito do estado de Minas Gerais”;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Operacional de Emergência de Saúde (COE) do Município de Salinas/MG, que tem como objetivo fortalecer as ações estratégicas de vigilância de desastres naturais, por meio de diretrizes à elaboração e implementação do plano de preparação e resposta do setor saúde aos desastres relacionados ao período chuvoso, seca/estiagem.

Art. 2º São atribuições do Comitê Operacional de Emergências (COE):

I. Elaborar o Plano Municipal de Preparação e Respostas a Desastres naturais, bem como a sua articulação com os demais planos setoriais, contemplando as ações de redução do risco, manejo do desastre e recuperação dos seus efeitos;
II. Estabelecer uma agenda de encontros periódicos para elaboração deste plano III. Acionar os órgãos públicos e setores privados envolvidos para execução doplano em situação de desastre;
IV. Monitorar regularmente as informações do COE de Saúde, por meio de relatórios de implementação dos protocolos;
V. Promover a efetividade das ações municipais de combate e prevenção dos
riscos inerentes aos desastres em saúde pública, com base na análise de informações seguras e dados precisos;
VI. Identificação dos fatores de risco e das populações vulneráveis ao risco de desastres através da construção de mapas de riscos.

Art. 3º O COE de Saúde deverá ser formado por representantes de todas as áreas do setor saúde envolvidas na atuação em desastres ou situações de emergências de saúde, em caráter permanente com a seguinte composição:

I. Secretário Municipal de Saúde;
II. Coordenador da Vigilância Sanitária;
III. Coordenador de Vigilância em Saúde Epidemiológica;
IV. Gerência de Infectologia Hospitalar;
V. Coordenador do ESF;
VI. Diretor Administrativo do Hospital Municipal;
VII. Coordenador de Saúde Mental.

Parágrafo único. A participação no COE de Saúde de Salinas será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 4º O COE terá sua mesa diretora como órgão operacional de execução e implementação de suas decisões, sendo composta por:

I. Presidente;
II. Vice-presidente;
III. Secretário.

§ 1º A Mesa diretora será escolhida por votação entre os integrantes do comitê

§ 2º Compete ao presidente do COE manter o Prefeito regularmente informado das ações e planos estabelecidos pelo comitê.

Art. 5º Para auxiliar e subsidiar as medidas necessárias à atuação da saúde, segundo prioridades identificadas, poderão ser convidados a participar, em caráter opinativo, como membros convidados, nas reuniões do Comitê, representantes das seguintes instituições de apoio, as quais intervém em diferentes campos relacionados a gestão de risco:

I. Poder Legislativo Municipal;
II. Poder Judiciário;
III. Polícia Militar;
IV. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
VI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Politicas Publicas;
VII. Secretaria Municipal de Educação;
VIII. Secretaria Municipal de Esportes e Juventude;
IX. Secretaria Municipal de Governo;
X. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária;
XI. Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

Art. 6º O COE de Saúde de Salinas se reunirá sempre que convocado, preferencialmente quando da ocorrência de desastres.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições contrarias.

Salinas-MG, 21 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.033 DE 21 DE JULHO DE 2022

Decreta vacância de cargo público e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Legislaçãopertinente em vigor e,

Considerando o óbito do ex servidor Clemente Pereira dos Santos ocorrido em 17.07.2022;

DECRETA:

Art.1º- A vacância do cargo de Mecânico, CE-XIII, ocupado por Clemente Pereira dos Santos, matrícula nº 7238-9, na Prefeitura Municipal de Salinas, nos termos do que determina o art. 73, VI da Lei nº 684, de 04 de julho de 1973;

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 21 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.034, DE 21 DE JULHO DE 2022

Regulamenta a Lei nº 2.693, de 6 de julho de 2022, que institui o Programa Extraordinário Regulariza Salinas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Salinas, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, nos termos do art. 90, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, bem como do disposto na Lei nº 2.693, de 6 de julho de 2022;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DO PROGRAMA MUNICIPAL DE RECUPERAÇÃO FISCAL

Art. 1º O presente Decreto regulamenta o Programa Extraordinário Regulariza Salinas no âmbito do Município de Salinas, instituído pela Lei nº 2.693, de 6 de julho de 2022, e dá outras providências.

CAPÍTULO II
DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 2º Para adesão ao Programa Extraordinário Regulariza Salinas, o contribuinte deverá promover o recadastramento imobiliário, formalizando requerimento administrativo, até 30 de setembro de 2022, conforme modelo constante no Anexo I do presente Decreto, perante a Administração Fazendária, acompanhado dos documentos e na forma previstos no Art. 13, 14 e 15 deste Decreto.

§ 1º O requerimento deverá ser preenchido em duas vias, sendo uma para instrução do Processo Administrativo e outra como recibo do contribuinte.

§ 2º A partir da entrega da documentação referida no *caput,* caberá à Administração Fazendária, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante verificação de conformidade dos mesmos, deferir ou indeferir o recadastramento imobiliário, podendo deferir parcialmente, caso seja constatada ausência de documentação.

§ 3º Constatada ausência de qualquer documentação, o contribuinte será intimado, através dos meios de comunicação informados, para complementação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante

requerimento.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para deferimento ou não do recadastramento imobiliário será interrompido, até a complementação da documentação.

§ 5º Transcorrido o prazo sem a complementação da documentação, o recadastramento imobiliário será total ou parcialmente indeferido, não sendo possível a concessão dos benefícios fiscais contidos na lei.

§ 6º Verificando se tratar de dívida em fase de cobrança judicial, após a etapa de verificação da conformidade dos documentos, o processo administrativo será encaminhado, mediante despacho do Coordenador da Administração Fazendária, à Procuradoria Jurídica para análise processual, na forma da Portaria Conjunta nº 01/2022 da Procuradoria Jurídica e da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária.

§ 7º Após deferimento total do recadastramento imobiliário, o contribuinte será intimado através dos meios de comunicação informados, para assinatura dos correspondentes termos e retirada da guia para pagamento.

§ 8º A efetiva adesão ao Programa Extraordinário Regulariza Salinas, com a concessão de anistia de multas e remissão de juros de mora, o parcelamento ou desconto futuro ocorrerá por meio de decisão administrativa, após deferimento total do recadastramento imobiliário e, em se tratando de contribuinte que possua débitos perante o fisco, após o pagamento da primeira parcela.

Art. 3º A adesão ao Programa Extraordinário Regulariza implica:

I. Na confissão irrevogável e irretratável dos débitos, com reconhecimento expresso da certeza e liquidez dos créditos correspondentes, produzindo os efeitos previstos no art. 174, parágrafo único, inciso IV, do Código Tributário Nacional;

II. Em expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como desistência dos já interpostos;

III. Aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas para a adesão ao Programa;

IV. Na concordância de que as eventuais penhoras e garantias efetivadas nos autos das ações de execução fiscal permanecerão íntegras e à disposição do juízo até o pagamento integral do parcelamento.

CAPÍTULO III
DO REGIME INCENTIVADO PARA PAGAMENTO DE DÉBITOS

Art. 4º Os benefícios concedidos pelo Programa Extraordinário Regulariza Salinas para os devedores de créditos tributários consistem na concessão de anistia de multas e remissão de juros de mora, nos termos do art. 2º, da Lei nº 2.693, de 06 de julho de 2022, para aqueles que aderirem ao Programa e efetuarem o pagamento em parcela única ou mediante parcelamento, nos termos deste Decreto, ou desconto a ser aplicado no valor do IPTU e da Taxa de Coleta de Lixo referentes ao ano de 2023.

§ 1º Para efeitos de concessão dos benefícios, considera-se a data do protocolo de requerimento na Administração Fazendária Municipal.

§ 2º É vedada a restituição de qualquer importância recolhida anteriormente ao Município relativa aos créditos objeto da adesão ao Programa.

§ 3º Os saldos devedores de parcelamentos rescindidos, há mais de um ano, poderão ser incluídos no Programa Regulariza.

§ 4º Não poderão ser objeto do Programa Regulariza os saldos devedores de parcelamentos que alcançaram condições de exclusão de qualquer programa de Recuperação Fiscal no último ano.

§ 5º Os créditos tributários em fase de cobrança administrativa deverão ser consolidados através de parcelamentos distintos daqueles que se encontram em fase de cobrança judicial.

Seção I
Da modalidade de Pagamento à vista

Art. 5º O pagamento poderá ser realizado em parcela única, com anistia de 95% (noventa e cinco por cento) das multas e a remissão de 95% (noventa e cinco por cento) dos juros de mora.

Parágrafo único. Após o deferimento do recadastramento imobiliário, o contribuinte deverá providenciar a quitação da guia de recolhimento dentro do prazo de vencimento, que será de 03 (três) dias úteis, sob pena de não homologação da adesão.

Seção II
Da modalidade de pagamento parcelado

Art. 6º Os devedores de créditos tributários ao Município poderão optar pelo pagamento parcelado em até 06 (seis) parcelas mensais, iguais e sucessivas, com a anistia de 80% (oitenta por cento) das multas e remissão de 80% (oitenta por cento) de juros.

§ 1º Para efeito do disposto no *caput*:

I. O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R$ 40,00 (quarenta reais) se pessoa física e R$ 50,00 (cinquenta reais) se pessoa jurídica;

II. O pagamento das parcelas deverá ser efetuado em moeda corrente, na rede bancária autorizada;

III. O vencimento da 1ª (primeira) parcela ocorrerá no 3º (terceiro) dia útil seguinte ao deferimento do parcelamento e as demais ocorrerão no mesmo dia dos meses subsequentes ao do pagamento da 1ª (primeira) parcela;

IV. Quando a data do vencimento coincidir com dia não útil, será prorrogado para o primeiro dia útil imediatamente seguinte;

V. As parcelas recolhidas em atraso serão acrescidas das penalidades moratórias estipuladas pela legislação tributária do Município.

Art. 7º O recolhimento da primeira parcela constitui requisito obrigatório para a homologação da adesão ao Programa Extraordinário Regulariza Salinas e, no caso de créditos tributários em fase de cobrança judicial, o pedido de suspensão da execução fiscal somente se dará após a compensação desta.

Art. 8º Na modalidade de pagamento parcelado, é vedado o parcelamento de apenas fração de débito.

Parágrafo único. Não será considerado fracionamento a divisão em dívida constante em execução fiscal e/ou protestada e dívida não ajuizada.

Seção III

Hipóteses de revogação do parcelamento

Art. 9º O parcelamento será revogado automaticamente, independente de notificação, pelo atraso no pagamento de quaisquer das parcelas do Programa Extraordinário Regulariza Salinas, considerando-se para tal o atraso de 02 (duas) parcelas, consecutivas ou não, bem como se não for promovida a desistência e expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial relacionado ao débito parcelado.

Art. 10. A revogação do parcelamento implicará na exigência do saldo do remanescente mediante inscrição em dívida ativa, quando for o caso, e consequente cobrança judicial, ou sua retomada, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, todos os acréscimos legais na forma da legislação aplicável.

Art. 11. Além das causas expressamente previstas neste decreto, será revogada a adesão e, consequentemente, o parcelamento dos contribuintes que descumprirem as previsões contidas no Art. 5º da Lei nº 2.693, de 6 de julho de 2022.

CAPÍTULO IV
DO REGIME INCENTIVADO PARA CONTRIBUINTES ADIMPLENTES

Art. 12. Os contribuintes que não possuem débitos relacionados ao IPTU e/ou à Taxa de Coleta de Lixo anteriores ao exercício de 2022 e optarem por aderir ao Programa Extraordinário Regulariza Salinas, promovendo recadastramento imobiliário, terão desconto de 5% (cinco por cento) no valor daqueles tributos a serem calculados no exercício de 2023.

§ 1º O benefício do desconto acima previsto é intransferível, sendo vinculado ao imóvel que for apresentada a documentação prevista nos Arts. 13, 14 e 15 deste Decreto.

§ 2º O desconto acima previsto será incidente quando do cálculo realizado no exercício de 2023, conforme a legislação em vigor na época do fato, independente de quaisquer outros benefícios legais que venham a ser deferidos.

§ 3º Os imóveis que vierem a se beneficiar de quaisquer isenção ou anistia destes tributos em 2023, não terão direito à prorrogação do desconto para o ano seguinte.

§ 4º Deverá o contribuinte guardar o comprovante de adesão ao Programa Regulariza, conforme modelo Anexo II deste Decreto, para eventuais questionamentos relativos ao cálculo dos tributos no ano seguinte.

CAPÍTULO V
DOS DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA ADESÃO AO PROGRAMA

Seção I
Dos documentos

Art. 13. O requerimento de adesão ao Programa Regulariza, na forma de pagamento parcelado ou à vista ou desconto no próximo ano, deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

I. instrumento de escritura pública e/ou matrícula imobiliária nos casos de compra e venda, permuta, instituição de direito real, doação ou dação em pagamento, separação amigável e divórcio; OU

II. instrumento de compromisso particular, nos casos de compra e venda ou permuta; OU

III. nos casos de sucessão hereditária:

a. do formal de partilha em processo judicial de inventário, ou;

b. da determinação judicial autorizando a transferência do imóvel, ou;

c. da escritura pública de inventário e de divórcio.

IV. sentença judicial em que conste a transmissão imobiliária; OU

V. matrícula imobiliária contendo o registro da alteração patrimonial nos casos de transmissão de imóveis ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização, integralização ou alteração de capital social ou de transmissão decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica.

§ 1º Na alteração de titularidade, sempre que o documento de propriedade apresentado pelo interessado não guardar correspondência com o titular inscrito no Cadastro Imobiliário, deverá ser apresentado um dos seguintes documentos:

I. matrícula imobiliária e registros anteriores, no caso da matrícula contar com menos de vinte anos de abertura;

II. certidão vintenária de domínio, contendo a descrição do imóvel;

III. sequência de contratos particulares de promessa de compra e venda, desde o titular lançado no Cadastro Imobiliário até o atual promissário comprador;

IV. sequência de escrituras de compra e venda, desde o titular lançado no Cadastro Imobiliário até o atual comprador.

Art. 14. É obrigatória, em qualquer caso, a apresentação de:

I. A autodeclaração, conforme modelo do Anexo III, OU;

II. Cópia da Planta devidamente assinada por profissional habilitado, OU;

III. Cópia do Habite-se.

§ 1º A autodeclaração é o desenho, não profissional, realizado pelo próprio contribuinte, da área total da propriedade e da área da construção, nos moldes do Anexo III.

§ 2º As obrigações previstas neste artigo são cumulativas com as previsões do artigo antecedente.

Art. 15. Além dos documentos especificados nos artigos 13 e 14, é obrigatória, em qualquer caso, conforme a titularidade do imóvel, a apresentação dos seguintes documentos:

I. Se pessoa física:

a. Cópia de documento de identificação pessoal, que contenha foto e assinatura;

b. Cópia do CPF;

c. Cópia do comprovante de endereço dos últimos 3 (três) meses.

II. Se pessoa jurídica:

a. Cópia do contrato social e, se for o caso, de sua última alteração;

b. Cópia do cartão do CNPJ;

c. Cópia de documento de identificação pessoal do representante da empresa, que contenha foto e assinatura.

d. Cópia do CPF do representante da empresa.

III. Se o imóvel estiver em nome de pessoa falecida:

a. Cópia da certidão de óbito;

b. Se o processo estiver em curso:

1. Número do Processo de inventário;

2. Termo de nomeação do inventariante.

c. Não existindo inventário judicial ou extrajudicial, declaração, devidamente assinada, conforme modelo do Anexo IV, constante neste decreto;

d. Cópia do documento de identificação pessoal do administrador provisório dos bens;

e. Cópia do CPF do administrador provisório dos bens.

Parágrafo único. Se o requerimento for realizado por procurador, além dos documentos descritos nos artigos 13, 14 e caput do 15, serão obrigatórios:

I. via original da Procuração devidamente assinada; e

II. cópia do documento de identificação pessoal com CPF, que contenha foto e assinatura do outorgante e do outorgado.

Seção II

Das condições

Art. 16. A adesão ao Regulariza, em relação aos créditos tributários em fase de execução fiscal, obriga o devedor:

I. Ao pagamento das custas e demais despesas processuais, após a extinção do processo de execução fiscal;

II. Ao pagamento integral dos honorários advocatícios oriundos da execução fiscal.

Parágrafo único. Os honorários advocatícios a que se refere o inciso II não compreendem, não prejudicam e não se compensam com os honorários devidos ou já fixados em processo judicial promovido pelo contribuinte para discussão do crédito tributário.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária e a Procuradoria Jurídica do Município de Salinas poderão publicar Portaria conjunta para complementar o disposto no presente Decreto.

Art. 18. Fica revogado o Decreto nº 9.716, de 30 de dezembro de 2021.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas-MG, 21 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO _____/2022

Eu, _____ (nome), brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), contato telefônico (____) _____, e-mail _____, residente e domiciliado(a) na _____, portador do RG: _____, inscrito no CPF sob o nº: _____, venho respeitosamente perante Vossa Senhoria, requerer a adesão ao PROGRAMA EXTRAORDINÁRIO REGULARIZA SALINAS, instituído pela Lei nº 2.693, de 6 de julho de 2022, regulamentada pelo Decreto nº 10.034, de 21 de julho de 2022, bem como a concessão dos benefícios fiscais concedidos pelo referido Programa.

Através do presente:

( ) reconheço dívida, tida como líquida, certa e exigível e confesso que sou devedor de IPTU e/ou Taxa de Lixo relacionado aos imóveis inscritos sob nº _____ _____, referente aos exercícios _____, cujo valor atualizado nesta data, com os acréscimos legais, perfaz a quantia de R$ _____.

( ) declaro que não possuo débitos relacionados ao IPTU e/ou a taxa de coleta de lixo anteriores ao exercício de 2022.

Declaro estar ciente das condições e que preencho todos os requisitos para adesão ao referido Programa, bem como serem verdadeiros todos os documentos por mim apresentados, sob pena de responsabilização civil, criminal e administrativa.

Salinas-MG, ____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura do Requerente

CHECKLIST DE DOCUMENTOS RELACIONADOS AO REQUERIMENTO _____/2022
(campo destinado a preenchimento pelo servidor público)

Certifico para os devidos fins, que na ocasião do protocolo do requerimento acima identificado, foram apresentados os seguintes documentos:

instrumento de escritura pública e/ou matrícula imobiliária de compra e venda, permuta, instituição de direito real, doação ou dação em pagamento, separação amigável e divórcio	**( ) Sim ( ) Não**
instrumento de compromisso particular, nos casos de compra e venda ou permuta	**( ) Sim ( ) Não**
formal de partilha em processo judicial de inventário	**( ) Sim ( ) Não**
determinação judicial autorizando a transferência do imóvel	**( ) Sim ( ) Não**
escritura pública de inventário e de divórcio	**( ) Sim ( ) Não**
sentença judicial em que conste a transmissão imobiliária	**( ) Sim ( ) Não**
matrícula imobiliária contendo o registro da alteração patrimonial nos casos de transmissão de imóveis ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização, integralização ou alteração de capital social ou de transmissão decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica	**( ) Sim ( ) Não**
matrícula imobiliária e registros anteriores, no caso da matrícula contar com menos de vinte anos de abertura;	**( ) Sim ( ) Não**
certidão vintenária de domínio, contendo a descrição do imóvel	**( ) Sim ( ) Não**
sequência de contratos particulares de promessa de compra e venda, desde o titular lançado no Cadastro Imobiliário até o atual promissário comprador	**( ) Sim ( ) Não**

sequência de escrituras de compra e venda, desde o titular lançado no Cadastro Imobiliário até o atual comprador	**( ) Sim ( ) Não**
cópia de documento de identificação pessoal, que contenha foto e assinatura e CPF do titular do imóvel	**( ) Sim ( ) Não**
cópia do comprovante de endereço dos últimos 03 (três) meses do titular do imóvel	**( ) Sim ( ) Não**
cópia do contrato social e, se for o caso, de sua última alteração	**( ) Sim ( ) Não**
cópia do cartão do CNPJ	**( ) Sim ( ) Não**
cópia de documento de identificação pessoal do representante da empresa, que contenha foto e assinatura	**( ) Sim ( ) Não**
cópia do CPF do representante da empresa	**( ) Sim ( ) Não**
cópia da certidão de óbito	**( ) Sim ( ) Não**
cópia do termo de Inventário	**( ) Sim ( ) Não**
número do Processo de inventário e termo de nomeação do inventariante	**( ) Sim ( ) Não**
declaração, devidamente assinada, conforme modelo do Anexo IV, constante neste decreto	**( ) Sim ( ) Não**
cópia do documento de identificação pessoal e CPF do administrador provisório dos bens	**( ) Sim ( ) Não**
via original da Procuração devidamente assinada	**( ) Sim ( ) Não**
cópia do documento de identificação pessoal com CPF, que contenha foto e assinatura do outorgante e do outorgado	**( ) Sim ( ) Não**

_____

Assinatura legível do servidor
Matrícula: _____

ANEXO II

DECISÃO ADMINISTRATIVA DE ADESÃO AO PROGRAMA EXTRAORDINÁRIO REGULARIZA SALINAS

(campo destinado a preenchimento pelo servidor público)

Neste ato, concedo ao contribuinte _____ (nome do servidor) CUC nº _____ adesão ao Programa Extraordinário Regulariza Salinas, em relação aos imóveis inscritos sob número de ICT. _____, bem como:

( ) anistia de 95% (noventa e cinco por cento) das multas e a remissão de 95% (noventa e cinco por cento) dos juros de mora.

( ) parcelamento administrativo da dívida com a anistia de 80% (oitenta por cento) das multas e remissão de 80% (oitenta por cento) de juros.

( ) desconto de 5% (cinco por cento) sobre o valor do IPTU e Taxa de Lixo a ser lançado no exercício de 2023.

Salinas, _____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura legível do servidor
Matrícula: _____

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL			
ENDEREÇO		**Nº**	
BAIRRO			
DESENHO DA ÁREA (Croqui) ● **Lote (metragem de frente, fundo e laterais)** ● **Construção (metragem de frente, fundo e laterais)**			
Nome do proprietário			
Área total do lote		**Área total construída**	
E-mail		**Telefone(s)**	

Salinas-MG, _____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura do proprietário do imóvel

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INVENTÁRIO

Eu, _____,
brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), contato telefônico (___) _____, e-mail _____, residente e domiciliado(a) na _____,
portador do RG: _____, inscrito no CPF sob o nº: _____,
filho de _____,
declaro para os devidos fins que após o falecimento de _____ não foi realizado o inventário, seja judicial ou extrajudicial.

Declaração de relação de parentesco com o "de cujus":

(___) Filho(a) (___) Cônjuge (___) Nora/genro (___) Neto(a) (___) Outro, especificar: _____.

Demais herdeiros:

_____
_____
_____
_____
_____

(___) Declaro que sou o(a) administrador(a) provisório(a) dos bens do "de cujus" acima identificados.

Salinas-MG, ___ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Declarante

DECRETO Nº 10.035, DE 21 DE JULHO DE 2022

Altera o Decreto no 9.493, de 13 de julho de 2021, que “Nomeia membros do Conselho Municipal de Contribuintes - CMC e contém outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar no 06, de 21 de maio de 2005 - Código Tributário Municipal - CTM instituiu o Conselho Municipal de Contribuintes - CMC;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto no 8.519, de 22 de agosto de 2019, sobre a composição do Conselho Municipal de Contribuintes - CMC;

DECRETA:

Art. 1º O art. 1o do Decreto no 9.493, de 13 de julho de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º.....”

I. Alisson Ribeiro Andrade - Presidente;

II. Jairo Elias Fernandes - Secretário-Geral;

III. Igor Marinho de Castro Lima - Conselheiro Titular e Adailton Ferreira dos Santos Filho - Conselheiro Suplente, representantes da Municipalidade;

IV. Emilha de Souza - Conselheira Titular e Solange Rosa Lima - Conselheira Suplente, representantes da Municipalidade;

V. Edson Miranda Couto - Conselheiro Titular e Etelvina Ferreira dos Santos - Conselheira Suplente, representantes dos Contribuintes;

VI. José Rodrigues Nascimento Filho - Conselheiro Titular e Jadson André Barbosa Soares - Conselheiro Suplente, representantes dos Contribuintes.

Art. 2º Ficam inalteradas as demais disposições do Decreto no 9.493, de 13 de julho de 2021.

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

Salinas/MG, 21 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.036 DE 21 DE JULHO DE 2022.

Prorroga Prazo Posse

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Art. 52, da Lei 684 de 04 de julho de 1973 “A posse verificar-se-à dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação” e §1º - Este prazo poderá ser prorrogado até 30(trinta) dias, a requerimento do interessado, por motivo justificado, a critério da autoridade competente para dar posse.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado até 20 de agosto de 2022 o prazo da posse do requerente, João Paulo Rodrigues, Fiscal de Posturas.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 21 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10037 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo orçamentário insuficiente que será suplementado conforme Lei Orçamentaria vigente.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

01		PODER LEGISLATIVO	
01.02		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
01.02.01		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
01		Legislativa	
01.091		Defesa de Ordem Judiciaria	
01.091.0011		PROCESSO LEGISLATIVO	
01.091.0011.2007		MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES C/PESSOAL	
3.1.90.04.00	**015**	**Contratação por Tempo Determinado**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
01.122		Administracao Geral	
01.122.0011		PROCESSO LEGISLATIVO	
01.122.0011.2009		MANUT.DE ATIVIDADES C/OUTROS CUSTEIOS	
3.3.90.39.00	**023**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**45.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*45.000,00*
		TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**50.000,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

01		PODER LEGISLATIVO	
01.02		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
01.02.01		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
01		Legislativa	
01.031		Acao Legislativa	
01.031.0011		PROCESSO LEGISLATIVO	
01.031.0011.1002		CONSTRUÇÃO,AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PREDI	
4.4.90.51.00	**014**	**Obras e Instalações**	**50.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*50.000,00*
		TOTAL: R$	**50.000,00**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 22 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10038 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do art. 43, § 1º, I, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO		
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10	Saude		
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial		
10.302.0109	Gestão da Atenção Especializada		
10.302.0109.2418	MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-		
3.3.90.30.00	**1183 Material de Consumo**		**260.000,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*260.000,00*
	TOTAL:	**R$**	**260.000,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$

260.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 22 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.039 DE 22 DE JULHO DE 2022.

Torna sem efeito ato de nomeação

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Torna sem efeito o ato de nomeação para o cargo de Biomédico, CE-XVIII, constante do Decreto nº. 9.970 de 22.06.2022, conforme artigo 52, & 2º., do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas, o candidato abaixo relacionado:

Delso Júnio Antunes de Melo

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

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

Prefeitura Municipal de Salinas, 22 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.040 DE 22 DE JULHO DE 2022.

Torna sem efeito ato de nomeação

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Torna sem efeito o ato de nomeação para o cargo de Motorista, CEXI, constante do Decreto nº. 9.972 de 22.06.2022, conforme artigo 52, & 2º., do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas, o candidato abaixo relacionado:

Maurício Oliveira Rodrigues

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

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

Prefeitura Municipal de Salinas, 22 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.041 DE 23 DE JULHO DE 2022.

Torna sem efeito ato de nomeação

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Torna sem efeito o ato de nomeação para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, CE-I, constante do Decreto nº. 9.976 de 23.06.2022, conforme artigo 52, & 2º., do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas, o candidato abaixo relacionado:

Jailson Alves de Sousa

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura Municipal de Salinas, 23 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.042, DE 26 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a nomeação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Empreendimentos Individuais e Coletivos, Qualificação e Inserção Profissional – FMEIC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a nomeação dos membros indicados para compor o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Empreendimentos Individuais e Coletivos, Qualificação e Inserção Profissional – FMEIC, de acordo com o Decreto no 9.960, de 10 de junho de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Empreendimentos Individuais e Coletivos, Qualificação e Inserção Profissional – FMEIC, representado pelos seguintes membros:

I. Representantes da Administração Pública:

a. MARIA ARACI MAGALHÃES, titular e Karen Luiza Sousa Borges, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Governo;

b. JOSÉ MILTON OLIVEIRA REIS, titular e Naide de Souza Franco, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

c. ADELANE DA CONCEIÇÃO GOMES FERREIRA, titular e Laíza Danielle Maia, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas;

d. CLEIDIMARA SANTOS COSTA ARAÚJO, titular e Abgail Costa Simões Almeida, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Educação;

e. WALDEIR PEREIRA DA SILVA, titular e Keila Teixeira Silva, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

f. PAULO CÉSAR BATISTA DOS SANTOS, titular e Marcos André Costa de Oliveira, suplente, Representante da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;

g. CARLOS CLÉCIO FERREIRA SARMENTO, titular e Gabriel Antônio Ramos e Santos, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

h. CÍCERO FERREIRA ALVES, titular e Wallace Ladeia Costa, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Obras Públicas;

i. ROSANIA MARTINS FERREIRA E SILVA, titular e Júlio César de Oliveira Pardim, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária;

j. WEXLEY MIRANDA MENDES, titular e Aline Teixeira Gonçalves, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

k. JOÃO DE DEUS TEIXEIRA DE OLIVEIRA, titular e Arthur Nepomuceno Bastos, suplente, representantes da Câmara Municipal de Vereadores.

II. Representantes da sociedade civil:

a. REGINALDO FERREIRA TIAGO, titular e Elísia de Fatima Rocha, suplente, representantes da Associação Comercial e Industrial de Salinas (ACE/CDL);

b. RAFAEL CORREIA DE OLIVEIRA, titular e Luciano Xavier dos Santos, suplente, representantes da Fundação do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais (FADETEC);

c. JEAN HENRIQUE DE OLIVEIRA, titular e João Morais Pena, suplente, representantes da Associação dos Produtores Artesanais de Cachaça de Salinas (APACS);

d. DIEGO HENRIQUE BARBOSA, titular e Gustavo Almeida Mendes, suplente, representantes da Cooperativa dos Produtores Rurais de Salinas (COOPERSA);

e. GERALDO AFONSO LADEIA, titular e Harley Costa Cardoso, suplente, representantes do Sindicato dos Produtores Rurais de Salinas-MG;

f. SINVALDO FERREIRA DE OLIVEIRA, titular e Ateir Pereira Penha Sousa, suplente, representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Salinas-MG;

g. ALBERTINO CORREIA, titular e Gabriel Bittencourt, suplente, representantes dos Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE);

h. HARLEY ALEX SOARES, titular e Alex Sandro Franco de Almeida, suplente, representantes da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER).

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

Salinas-MG, 26 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10043 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.03		SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01		SECRETARIA MUN. DE PLAN.E GESTÃO FAZENDA	
04		Administracao	
04.129		Administracao de Receitas	
04.129.0048		ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
04.129.0048.2047		MANUT DE DESPESAS C/SETOR TRIBUTÁRIO	
3.1.90.04.00	**206**	**Contratação por Tempo Determinado**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
3.3.90.39.00	**213**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**20.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*20.000,00*
02.05		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01		SECRETARIA MUN. DE DESEN. ECONOMIC E TUR	
23		Comercio e Servicos	
23.691		Promocao Comercial	
23.691.0005		DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
23.691.0005.2102		APOIO E MANUT DO POSTO DO SINE	
3.3.90.36.00	**240**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**500,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*500,00*
23.691.0005.2106		MANUT DE DESPESAS C/SECRETARIA DE TURIS	
3.1.90.04.00	**246**	**Contratação por Tempo Determinado**	**3.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*3.000,00*
23.695		Turismo	
23.695.0232		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	
23.695.0232.2134		DESPESA C/PROMOÇÃO DO DESENV.DO TURISMO	
3.3.90.14.00	**295**	**Diárias - Pessoal Civil**	**3.000,00**
		1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*3.000,00*
3.3.90.39.00	**298**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**30.000,00**
		1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*30.000,00*
23.695.0232.2136		MANUT.DE DESPESA C/TERMINAL RODOVIARIO	
3.1.90.04.00	**300**	**Contratação por Tempo Determinado**	**3.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*3.000,00*
02.06		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01		SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEIO AMBIENT	
20		Agricultura	
20.122		Administracao Geral	
20.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
20.122.0046.2142		MANUT.DE DESPESA C/DEPTO DE DESENV.AGRI	
3.1.90.11.00	**340**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**10.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*10.000,00*
02.07		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.02		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	



UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:10043 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 2

08		Assistencia Social	
08.122		Administracao Geral	
08.122.0017		Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2195		Despesas C/Proteção Social Básica	
3.1.90.04.00	**522**	**Contratação por Tempo Determinado**	**20.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*20.000,00*
3.1.90.11.00	**523**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**15.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*15.000,00*
3.3.90.46.00	**532**	**Auxílio-alimentação**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
08.122.0017.2216		MANUT DE SERV.REGIONALIZADOS P/ACOLHIM.	
3.1.90.04.00	**588**	**Contratação por Tempo Determinado**	**10.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*10.000,00*
3.1.90.11.00	**589**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**15.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*15.000,00*
3.1.90.13.00	**590**	**Obrigações Patronais**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
04.122.0046.2274		MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES C/SECRETARIA	
3.1.90.04.00	**677**	**Contratação por Tempo Determinado**	**1.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*1.000,00*
26		Transporte	
26.782		Transporte Rodoviario	
26.782.0262		CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICI	
26.782.0262.2302		MANUT DE DESPESAS C/ESTRADAS VICINAIS	
3.1.90.04.00	**745**	**Contratação por Tempo Determinado**	**9.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*9.000,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO	
12		Educacao	
12.122		Administracao Geral	
12.122.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
12.122.0041.2310		DESPESAS DE CUSTEIO C/SECRETARIA DE EDU	
3.1.90.11.00	**757**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**10.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*10.000,00*
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.2326		MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES C/ENSINO FUNDA	
3.1.90.04.00	**804**	**Contratação por Tempo Determinado**	**80.000,00**
		1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo	*80.000,00*
12.361.0122.2331		Pagto de Profissionais da Educ. do Ensi	
3.1.90.04.00	**819**	**Contratação por Tempo Determinado**	**90.000,00**
		1.18.00 Transf. FUNDEB Aplicação Remuneração	*90.000,00*
12.361.0128		TRANSPORTE ESCOLAR	
12.361.0128.2336		DESPESAS C/MANUT.DO TRANSPORTE ESCOLAR	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 3

DECRETO No:10043 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

3.1.90.04.00	**837**	**Contratação por Tempo Determinado**	**50.000,00**
		1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo	*50.000,00*
3.1.90.13.00	**839**	**Obrigações Patronais**	**25.000,00**
		1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo	*25.000,00*
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2366		PAGTO DE PROF. DO ENSINO INFANTIL-FUNDE	
3.1.90.11.00	**905**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**95.000,00**
		1.18.00 Transf. FUNDEB Aplicação Remuneração	*95.000,00*
12.365.0124.2367		MANUT. DE ATIVIDADES COM ENSINO INFANTI	
3.1.90.04.00	**907**	**Contratação por Tempo Determinado**	**80.000,00**
		1.18.00 Transf. FUNDEB Aplicação Remuneração	*80.000,00*
02.11		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
02.11.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
26		Transporte	
26.122		Administracao Geral	
26.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
26.122.0046.2383		Manut. de Despesas C/Secretaría de Tran	
3.1.90.04.00	**990**	**Contratação por Tempo Determinado**	**12.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*12.000,00*
26.482		Habitacao Urbana	
26.482.0261		VIAS URBANAS	
26.482.0261.2388		MANUT DE ATIVIDADES DE CUSTEIO C	
3.1.90.11.00	**1003**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**7.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*7.000,00*
		TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**603.500,00**

Artigo 2° - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1° da Lei 4320/64:

02		PODER EXECUTIVO	
02.02		SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01		SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0413		APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
04.122.0413.1058		CONSTRUÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO	
4.4.90.51.00	**121**	**Obras e Instalações**	**33.000,00**
		1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*33.000,00*
02.03		SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01		SECRETARIA MUN. DE PLAN.E GESTÃO FAZENDA	
04		Administracao	
04.129		Administracao de Receitas	
04.129.0048		ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
04.129.0048.2037		Despesas C/Departamento de Fiscalização	
3.1.90.04.00	**195**	**Contratação por Tempo Determinado**	**5.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*5.000,00*
3.3.90.93.00	**205**	**Indenizações e Restituições**	**20.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*20.000,00*

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 4

DECRETO No:10043 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

02.05		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01		SECRETARIA MUN. DE DESEN. ECONOMIC E TUR	
23		Comercio e Servicos	
23.695		Turismo	
23.695.0232		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	
23.695.0232.1057		APOIO E MANUT DA PASSARELA DA ALEGRIA	
3.3.90.36.00	**290**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**500,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*500,00*
23.695.0232.2134		DESPESA C/PROMOÇÃO DO DESENV.DO TURISMO	
3.1.90.04.00	**293**	**Contratação por Tempo Determinado**	**6.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*6.000,00*
02.06		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01		SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEIO AMBIENT	
18		Gestao Ambiental	
18.541		Preservacao e Conservacao Ambiental	
18.541.0181		PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	
18.541.0181.2154		MANUT.DE ATIVIDADES C/PRESERVAÇÃO DO ME	
3.3.90.30.00	**315**	**Material de Consumo**	**10.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*10.000,00*
02.07		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.03		FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENT	
14		Direitos da Cidadania	
14.243		Assist. a Crianca e ao Adolescente	
14.243.0018		Defesa dos Direitos e Cidadania	
14.243.0018.2272		MANUT.DE ATIV.C/FUNDO DA INFANCIA ADOLE	
3.3.50.43.00	**668**	**Subvenções Sociais**	**70.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*70.000,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO	
12		Educacao	
12.122		Administracao Geral	
12.122.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
12.122.0041.2314		DESPESAS C/INATIVOS E PENSIONISTAS	
3.1.90.03.00	**775**	**Pensões**	**20.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*20.000,00*
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.2326		MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES C/ENSINO FUNDA	
3.1.90.13.00	**806**	**Obrigações Patronais**	**155.000,00**
		1.01.00 Recursos Próprios - Educação mínimo	*155.000,00*
12.361.0122.2333		Manut.de Desp.C/Ensino Fundamental - 30	
3.1.90.11.00	**824**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**185.000,00**
		1.19.00 Transf. FUNDEB Aplicação Outras	*185.000,00*
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2364		MANUT DE ATIVIDADES C/ENSINO INFANTIL	
3.1.90.11.00	**895**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**80.000,00**
		1.18.00 Transf. FUNDEB Aplicação Remuneração	*80.000,00*
02.11		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 5

DECRETO No:10043 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

02.11.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR		
26	Transporte		
26.781	Transporte Aereo		
26.781.0005	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
26.781.0005.2392	DESP. COM AÇÕES P/EXPLORAÇÃO DO AEROPO		
3.3.90.30.00	**1022 Material de Consumo**		**3.000,00**
	1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos		*3.000,00*
3.3.90.39.00	**1024 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica**		**4.000,00**
	1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos		*4.000,00*
26.781.0005.2397	Manut.de despesas C/o Aeroporto Municip		
3.3.90.30.00	**1025 Material de Consumo**		**12.000,00**
	1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos		*12.000,00*
	TOTAL:	**R$**	**603.500,00**

Artigo 3º – Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 26 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.044 DE 27 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, CE-I.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir desta data, os candidatos abaixo relacionados, com a respectiva ordem de classificação:

Monicleia Moreira de Sousa 33º
Iure Clévio Gomes da Silva 34º
André Damasceno Batista 35º
Roberto Carlos Rodrigues 36º

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

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

Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.045 DE 27 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Fiscal Tributário, CE-X.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir desta data, os candidatos abaixo relacionados, com a respectiva ordem de classificação:

Joice Emanuelly Barbosa de Souza 7º
Jane Gleice Ramires Pereira 8°

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

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

Prefeitura Municipal de Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.046 DE 27 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Servente Escolar, CE-I.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeadas, a partir desta data, as candidatas abaixo relacionadas, com a respectiva ordem de classificação:

Adriana dos Anjos Silva 22º
Jane Paula da Silva 23º
Jhen Glaysse Mendes Cruz 24º
Poliana Santana Lima 25º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.047 DE 27 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Técnico em Informática, CE-XIII.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir desta data, os candidatos abaixo relacionados, com a respectiva ordem de classificação:

Gutierrez de Almeida Cruz 4º
Dayvison Ferreira Brito 5°

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.048 DE 27 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Professor I, CE-VII.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir desta data, os candidatos abaixo relacionados, com a respectiva ordem de classificação:

Sonia de Fátima Soares da Silva Cardoso 21º
Sinara Matos Couto Silva 22º
Rubia Maria Viana Moreira 23°
Janice Ferreira dos Santos 24º
Luciola de Cassia Guedes 25º
Viviane Borges Cardoso 26°
Messias Francisco Sobrinho 27°
Simone Carla Dias 28°
Valquiria Maria Santos 29°
Laura Marta Castro Pereira 30°
Clemencia Rosilene Gomes Durães 31°
Valdirene Costa Neves 32°
Ana Maria Rosa da Silva 33°
Vagno Marques Santos 34°
Aline Catarine Alves Correa 35°

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

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

Prefeitura Municipal de Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.049 DE 27 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Gari, CE-I.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeadas, a partir desta data, as candidatas abaixo relacionadas, com a respectiva ordem de classificação:

Estelita Amaral da Silva 20º
Gislane Ferreira Brito Oliveira 21º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.050 DE 27 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidato que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Auxiliar de Padeiro, CE-I.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a candidata abaixo relacionada, com a respectiva ordem de classificação:

Katielle Rodrigues Carvalho 1º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.051 DE 27 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidato que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Técnico em Raio X, CE-X.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado, a partir desta data, o candidato abaixo relacionado, com a respectiva ordem de classificação:

Marcello Froes Guimarães 5º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10052 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo orçamentário insuficiente que será suplementado por excesso de arrecadação conforme Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO	
12		Educacao	
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.2331		Pagto de Profissionais da Educ. do Ensi	
3.1.90.04.00	**819**	**Contratação por Tempo Determinado**	**248.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*248.000,00*
3.1.90.13.00	**821**	**Obrigações Patronais**	**56.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*56.000,00*
12.361.0122.2333		Manut.de Desp.C/Ensino Fundamental - 30	
3.1.90.04.00	**823**	**Contratação por Tempo Determinado**	**36.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*36.000,00*
3.1.90.11.00	**824**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**42.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*42.000,00*
3.1.90.13.00	**825**	**Obrigações Patronais**	**16.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*16.000,00*
3.3.90.46.00	**832**	**Auxílio-alimentação**	**7.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*7.000,00*
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2364		MANUT DE ATIVIDADES C/ENSINO INFANTIL	
3.1.90.04.00	**894**	**Contratação por Tempo Determinado**	**7.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*7.000,00*
3.1.90.11.00	**895**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**33.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*33.000,00*
3.1.90.13.00	**896**	**Obrigações Patronais**	**7.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*7.000,00*
3.3.90.46.00	**903**	**Auxílio-alimentação**	**3.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*3.000,00*
12.365.0124.2366		PAGTO DE PROF. DO ENSINO INFANTIL-FUNDE	
3.1.90.13.00	**906**	**Obrigações Patronais**	**1.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*1.000,00*
12.365.0124.2367		MANUT. DE ATIVIDADES COM ENSINO INFANTI	
3.1.90.04.00	**907**	**Contratação por Tempo Determinado**	**15.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*15.000,00*
3.1.90.11.00	**908**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**34.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*34.000,00*
3.1.90.13.00	**909**	**Obrigações Patronais**	**10.000,00**
		1.71.00 Transf Estado Conv.Cont.Repasse	*10.000,00*
3.3.90.46.00	**916**	**Auxílio-alimentação**	**5.000,00**

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 2

DECRETO No:10052 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

1.71.00	*Transf Estado Conv.Cont.Repasse*	*5.000,00*
	TOTAL: R$	**520.000,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Excesso de Arrecadação:

R$ 520.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 27 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.053 DE 27 DE JULHO DE 2022

Decreta vacância de cargo público e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Legislação pertinente em vigor e,

Considerando o óbito do ex servidor José Sirlei Costa ocorrido em 26.07.2022;

DECRETA:

Art.1º- A vacância do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais ocupado por José Sirlei Costa, matrícula nº 271-6, na Prefeitura Municipal de Salinas, nos termos do que determina o art. 73, VI da Lei nº 684, de 04 de julho de 1973;

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

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

Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.054 DE 27 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidato que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Fiscal de Obras, CE-X.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado, a partir desta data, o candidato abaixo relacionado, com a respectiva ordem de classificação:

Alex Sandro Souza Cardoso 5º

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10055 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do art. 43, § 1º, I, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO		
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10	Saude		
10.301	Atencao Basica		
10.301.0108	Gestão da Atenção Primária à Saúde		
10.301.0108.2446	MANUT DE DESPESAS C/OBRIGAÇÕES PATRONAI		
3.1.90.13.00	**1128 Obrigações Patronais**		**18.000,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*18.000,00*
10.301.0108.2450	MANUTENÇÃO DE DESPESAS C/O NASF		
3.1.90.11.00	**1130 Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**		**25.000,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*25.000,00*
3.3.90.46.00	**1132 Auxílio-alimentação**		**1.000,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*1.000,00*
10.301.0108.2459	Desp.C/Prog.Estratégia Saude da Familia		
3.1.90.04.00	**1151 Contratação por Tempo Determinado**		**28.000,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*28.000,00*
3.1.90.11.00	**1152 Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**		**53.000,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*53.000,00*
3.3.90.46.00	**1156 Auxílio-alimentação**		**7.000,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*7.000,00*
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial		
10.302.0109	Gestão da Atenção Especializada		
10.302.0109.2469	DESPESAS C/CAPS INFANTIL		
3.1.90.04.00	**1252 Contratação por Tempo Determinado**		**12.000,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*12.000,00*
3.1.90.11.00	**1253 Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**		**3.000,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*3.000,00*
3.3.90.46.00	**1259 Auxílio-alimentação**		**1.000,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*1.000,00*
10.305	Vigilancia Epidemiologica		
10.305.0111	Vigilância em Saúde		
10.305.0111.1312	Aquis.de Equip e Veículos P/Vigilância		
4.4.90.52.00	**1347 Equipamento e Material Permanente**		**3.950,00**
	2.55.00 Transf. Recursos Fundo Estadual de		*3.950,00*
	TOTAL:	**R$**	**151.950,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$

151.950,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 28 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10056 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de excesso de arrecadação, nos termos do art. 43, § 1º, II, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.12		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10		Saude	
10.301		Atencao Basica	
10.301.0108		Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.2442		MANUT.DE ATIVIDADES C/AGENTES COMUNITAR	
3.1.90.04.00	**1123**	**Contratação por Tempo Determinado**	**310.000,00**
	1.32.00	*Transf.prov.venc.agente comunit.saude*	*310.000,00*
3.1.90.94.00	**1124**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**3.000,00**
	1.32.00	*Transf.prov.venc.agente comunit.saude*	*3.000,00*
10.305		Vigilancia Epidemiologica	
10.305.0111		Vigilância em Saúde	
10.305.0111.2495		Despesas C/Vigilância Epidemiológica	
3.1.90.04.00	**1348**	**Contratação por Tempo Determinado**	**60.000,00**
	1.32.00	*Transf.prov.venc.agente comunit.saude*	*60.000,00*
		TOTAL: R$	**373.000,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Excesso de Arrecadação:

R$ 373.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 28 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10057 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de anulação de saldos de outras dotações, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º – Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02	PODER EXECUTIVO		
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10	Saude		
10.122	Administracao Geral		
10.122.0100	GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
10.122.0100.2400	MANUT.DE ATIVIDADES C/FUNDO MUNICIPAL D		
3.1.90.04.00	**1050 Contratação por Tempo Determinado**		**12.000,00**
	1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%		*12.000,00*
10.301	Atencao Basica		
10.301.0108	Gestão da Atenção Primária à Saúde		
10.301.0108.2442	MANUT.DE ATIVIDADES C/AGENTES COMUNITAR		
3.3.90.46.00	**1125 Auxílio-alimentação**		**15.000,00**
	1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%		*15.000,00*
10.301.0108.2446	MANUT DE DESPESAS C/OBRIGAÇÕES PATRONAI		
3.1.90.13.00	**1128 Obrigações Patronais**		**58.000,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS – Bloco Manut ASP		*58.000,00*
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial		
10.302.0109	Gestão da Atenção Especializada		
10.302.0109.2418	MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-		
3.1.90.13.00	**1181 Obrigações Patronais**		**10.000,00**
	1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%		*10.000,00*
10.302.0109.2465	DESPESAS C/CAPS ADULTO		
3.1.90.04.00	**1235 Contratação por Tempo Determinado**		**8.000,00**
	1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%		*8.000,00*
3.3.90.32.00	**1240 Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita**		**6.000,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS – Bloco Manut ASP		*6.000,00*
10.302.0109.2473	DESP.C/TRANSPORTE NO ÁMBITO MAC		
3.3.90.39.00	**1266 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica**		**1.000,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS – Bloco Manut ASP		*1.000,00*
3.3.90.93.00	**1267 Indenizações e Restituições**		**10.000,00**
	1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%		*10.000,00*
10.302.0109.2477	DESPESA C/TRATAM.FORA DO DOMICILIO		
3.3.90.48.00	**1269 Outros Auxílios Financ. Pessoas Físicas**		**5.000,00**
	1.02.00 Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%		*5.000,00*
10.302.0109.2483	MANUT DE ATIV.C/ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
3.1.90.11.00	**1280 Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**		**22.000,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS – Bloco Manut ASP		*22.000,00*
3.1.90.13.00	**1281 Obrigações Patronais**		**3.000,00**
	1.59.00 Transf. Rec SUS – Bloco Manut ASP		*3.000,00*
10.305	Vigilancia Epidemiologica		
10.305.0111	Vigilância em Saúde		

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 2

DECRETO No:10057 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

10.305.0111.2495		Despesas C/Vigilância Epidemiológica	
3.1.90.94.00	**1350**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**4.600,00**
	1.02.00	*Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%*	*4.600,00*
		TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**154.600,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02		PODER EXECUTIVO	
02.12		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10		Saude	
10.301		Atencao Basica	
10.301.0108		Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.2442		MANUT.DE ATIVIDADES C/AGENTES COMUNITAR	
3.1.90.04.00	**1123**	**Contratação por Tempo Determinado**	**90.000,00**
	1.59.00	*Transf. Rec SUS - Bloco Manut ASP*	*90.000,00*
10.301.0108.2446		MANUT DE DESPESAS C/OBRIGAÇÕES PATRONAI	
3.1.90.13.00	**1128**	**Obrigações Patronais**	**62.600,00**
	1.02.00	*Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%*	*62.600,00*
10.302		Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109		Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2419		Manut.dos Serviços de Atenção Domicilia	
3.1.90.13.00	**1189**	**Obrigações Patronais**	**2.000,00**
	1.02.00	*Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%*	*2.000,00*
		TOTAL: R$	**154.600,00**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 28 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO N° 10.058 DE 28 DE JULHO DE 2022.

Nomeia candidatos que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da legislação aplicável a matéria, à vista de habilitação em concurso público, Edital 001/2016, homologado pelo Decreto nº 7.189 de 21.12.2016, para o cargo de Guarda Municipal, CE-X.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir desta data, os candidatos abaixo relacionados, com a respectiva ordem de classificação:

Jhonantan Santos Cardoso 11º
Ernandes Sarmento Carvalho 12º
Izabella Barbosa Gomes 13º
José Roberto Ferreira Costa 14º
Wislenio Victor de Souza Silva 15º
Fred Ferreira Soares 16º
Ronaldo Adriano Almeida 17º

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

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

Prefeitura Municipal de Salinas, 28 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:10059 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2661 / 2021
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
02.01.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0043			DEFESA E REPRESENTAÇÃO DO INTERESSE PUB	
04.122.0043.2019			Repasse ao Consórcio CIMAMS	
3.1.71.70.00		**050**	**Rateio pela Particip. Consórcio Público**	**3.000,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*3.000,00*
02.02			SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01			SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0413			APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
04.122.0413.2069			Manutenção de Atividades C/PROCON	
3.3.90.39.00		**135**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**6.000,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*6.000,00*
09			Previdencia Social	
09.271			Previdencia Basica	
09.271.0091			PREVIDÊNCIA SOCIAL A SEGURADOS	
09.271.0091.2094			PAGAMENTO DE PASEP	
3.3.90.47.00		**160**	**Obrigações Tributárias e Contributivas**	**1.500,00**
			1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*1.500,00*
02.05			SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01			SECRETARIA MUN. DE DESEN. ECONOMIC E TUR	
23			Comercio e Servicos	
23.695			Turismo	
23.695.0232			PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	
23.695.0232.2134			DESPESA C/PROMOÇÃO DO DESENV.DO TURISMO	
3.3.90.14.00		**295**	**Diárias - Pessoal Civil**	**1.000,00**
			1.70.00 Outros Recursos Não Vinculados	*1.000,00*
02.06			SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01			SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEIO AMBIENT	
20			Agricultura	
20.122			Administracao Geral	
20.122.0046			SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
20.122.0046.2142			MANUT.DE DESPESA C/DEPTO DE DESENV.AGRI	
3.3.90.39.00		**345**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**12.000,00**
			1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*12.000,00*
02.07			SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.02			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08			Assistencia Social	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 2

DECRETO No:10059 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

08.122		Administracao Geral	
08.122.0017		Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2195		Despesas C/Proteção Social Básica	
3.1.90.04.00	**522**	**Contratação por Tempo Determinado**	**2.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*2.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
04.122.0046.1129		REFORMA E RESTAURAÇÃO DE PREDIOS PUBLIC	
4.4.90.51.00	**675**	**Obras e Instalações**	**30.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*30.000,00*
04.122.0046.2274		MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES C/SECRETARIA	
3.3.90.36.00	**682**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**4.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*4.000,00*
17		Saneamento	
17.511		Saneamento Basico Rural	
17.511.0171		SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	
17.511.0171.2294		MANUT.DE DESPESA C/ABASTECIMENTO D"AGUA	
3.3.90.30.00	**728**	**Material de Consumo**	**6.600,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*6.600,00*
26		Transporte	
26.782		Transporte Rodoviario	
26.782.0262		CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICI	
26.782.0262.2302		MANUT DE DESPESAS C/ESTRADAS VICINAIS	
3.1.90.04.00	**745**	**Contratação por Tempo Determinado**	**7.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*7.000,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO	
12		Educacao	
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2367		MANUT. DE ATIVIDADES COM ENSINO INFANTI	
3.1.90.13.00	**909**	**Obrigações Patronais**	**45.000,00**
		1.18.00 Transf. FUNDEB Aplicação Remuneração	*45.000,00*
02.11		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
02.11.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
26		Transporte	
26.482		Habitacao Urbana	
26.482.0261		VIAS URBANAS	
26.482.0261.2388		MANUT DE ATIVIDADES DE CUSTEIO C	
3.1.90.11.00	**1003**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**3.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*3.000,00*
		TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**121.100,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 3

DECRETO No:10059 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

02	PODER EXECUTIVO		
02.01	GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO		
02.01.01	GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO		
04	Administracao		
04.122	Administracao Geral		
04.122.0046	SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR		
04.122.0046.2020	MANUT.DE ATIVIDADES C/HOSP.RECEP.E FEST		
3.3.90.36.00	**056**	**Outros Serviços Terceiros– Pessoa Física**	**3.000,00**
	1.00.00	*Recursos Não Vinculados de Impostos*	*3.000,00*
02.02	SECRETARIA MUN. DE GOVERNO		
02.02.01	SECRETARIA MUN.DE GOVERNO		
04	Administracao		
04.122	Administracao Geral		
04.122.0413	APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
04.122.0413.1058	CONSTRUÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO		
4.4.90.51.00	**121**	**Obras e Instalações**	**2.500,00**
	1.70.00	*Outros Recursos Não Vinculados*	*2.500,00*
04.122.0413.2069	Manutenção de Atividades C/PROCON		
3.3.90.30.00	**133**	**Material de Consumo**	**6.000,00**
	1.00.00	*Recursos Não Vinculados de Impostos*	*6.000,00*
02.06	SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE		
02.06.01	SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEIO AMBIENT		
18	Gestao Ambiental		
18.541	Preservacao e Conservacao Ambiental		
18.541.0181	PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE		
18.541.0181.2154	MANUT.DE ATIVIDADES C/PRESERVAÇÃO DO ME		
3.3.90.30.00	**315**	**Material de Consumo**	**12.000,00**
	1.00.00	*Recursos Não Vinculados de Impostos*	*12.000,00*
02.07	SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO		
02.07.02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08	Assistencia Social		
08.244	Assistencia Comunitaria		
08.244.0810	PROGRAMA DE MOBILIZAÇÃO DE COMUNIDADES		
08.244.0810.2190	SUBVENÇÕES A ASSOCIAÇÕES COMUNITARIAS		
3.3.50.43.00	**665**	**Subvenções Sociais**	**2.000,00**
	1.00.00	*Recursos Não Vinculados de Impostos*	*2.000,00*
02.08	SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS		
02.08.01	SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS		
17	Saneamento		
17.304	Vigilancia Sanitaria		
17.304.0172	SANEAMENTO GERAL		
17.304.0172.2292	MANUT DE DESPESAS C/SANEAMENTO BASICO		
3.3.90.36.00	**719**	**Outros Serviços Terceiros– Pessoa Física**	**2.500,00**
	1.86.00	*Transf União Royalties Petróleo/Gás*	*2.500,00*
17.511	Saneamento Basico Rural		
17.511.0171	SISTEMA DE AGUA E ESGOTO		
17.511.0171.1163	CONSTRUÇÃO DE BARRAGENS E POÇOS DE ABAS		
4.4.90.51.00	**721**	**Obras e Instalações**	**11.000,00**
	1.00.00	*Recursos Não Vinculados de Impostos*	*11.000,00*

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 4

DECRETO No:10059 /2022
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

17.511.0171.1167		PERF/CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DISTRB.DE AG	
4.4.90.51.00	**723**	**Obras e Instalações**	**2.000,00**
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*2.000,00*
17.511.0171.1171		AQUIS.DE MOVEIS P/ATIV.ABAST.D"AGUA	
4.4.90.52.00	**725**	**Equipamento e Material Permanente**	**32.100,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*30.000,00*
		1.86.00 Transf União Royalties Petróleo/Gás	*2.100,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO	
12		Educacao	
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2364		MANUT DE ATIVIDADES C/ENSINO INFANTIL	
3.1.90.13.00	**896**	**Obrigações Patronais**	**45.000,00**
		1.18.00 Transf. FUNDEB Aplicação Remuneração	*45.000,00*
02.11		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
02.11.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
26		Transporte	
26.122		Administracao Geral	
26.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
26.122.0046.2383		Manut. de Despesas C/Secretaría de Tran	
3.3.90.36.00	**995**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**3.000,00**
		1.00.00 Recursos Não Vinculados de Impostos	*3.000,00*
		TOTAL: R$	**121.100,00**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 29 DE JULHO DE 2022

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 079/2022

Concede Licença para Tratar de Assuntos Particulares

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, ao servidor MARCOS DOS SANTOS SILVA, ocupante do cargo efetivo de Gari, CE-I, admitido em 25 de junho de 2007 (dois mil e sete), lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES, pelo período de 02 (dois) anos, a partir de 01 de julho de 2022, sem ônus para o Município, nos termos do artigo 97, V, da Lei Municipal 684, de 04 de julho de 1973 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas e art. 32 da Lei Complementar nº 27/2012.

Esta portaria entra em vigor nesta data. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 01 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 080/2022

Concede Licença para Tratar de Assuntos Particulares

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a servidora GLEICE CLARICE DOS SANTOS, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, CE-III, admitida em 16 de maio de 2017 (dois mil e dezessete), lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES, pelo período de 02 (dois) anos, a partir de 01 de julho de 2022, sem ônus para o Município, nos termos do artigo 97, V, da Lei Municipal 684, de 04 de julho de 1973 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas e art. 32 da Lei Complementar nº 27/2012.

Esta portaria entra em vigor nesta data. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura Municipal de Salinas, 01 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 081/2022

Instaura Processo de Sindicância Administrativa
e Nomeia Comissão Processante.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando os memorandos nº 006/2022/SEGOV/DPA de 23.06.2022 e 959/2022/Sec. Transporte de 10.05.2022 e anexos;

Considerando os princípios constitucionais explícitos no art. 37 da Constituição da República, principalmente o da eficiência;

Considerando, o dever de probidade que deve permear a conduta do agente público;

Considerando, finalmente, ser do interesse da Administração que sejam apuradas as responsabilidades;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instaurado o Processo de Sindicância Administrativa, visandoapurar possíveis irregularidades, na emissão de certidão comprobatória de cadastro de motoristas nas plataformas de transporte por aplicativo.

Art. 2° - Fica constituída, nos termos dos arts. 198, 199 e 200 do Capítulo I, do Título VI, da Lei Municipal nº 684 de 04 de julho de 1973, a Comissão Especial de Processo de Sindicância Administrativa, composta pelos servidores:

I – Mauro Lúcio Dias, como Presidente;
II – Fariston Martins dos Santos e
III – Jeane Ferreira de Morais

Parágrafo Único. O Processo de Sindicância Administrativa terá prazo de 30 (trinta) dias, sendo permitida a sua prorrogação por mais 15 dias.

Art. 3º- Na consecução dos objetivos para os quais foi instituída, a Comissão observará, com fidelidade às normas prescritas no art. 199 e seguintes da Lei nº 684/73, assegurando o princípio de plena e ampla defesa do sindicado.

Art. 4º - Os membros da comissão, sempre que necessário, dedicarão todo o tempo aos trabalhos do processo, podendo ficar dispensados dos serviços da repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura Municipal de Salinas, 04 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 082/2022

Concede retorno da Licença para Tratar de Interesse Particular

O Prefeito Municipal de Salinas no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o requerimento nº 4915/2022 de 23 de junho de 2022,

Considerando o art. 120, parágrafo único da Lei Municipal nº 684 de 04.07.1973 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas) diz - "O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença",

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao servidor José Antônio Ferreira Matos, Gari, o retorno às suas atividades a partir do dia 06.07.2022.

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

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

Prefeitura Municipal de Salinas, 06 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 083/2022

Substitui membros e Prorroga prazo do Processo Administrativo nº 004/2022.

O Prefeito Municipal de Salinas/MG, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a Portaria nº 051/2022 de 03.05.2022, que instaurou Processo Administrativo e Nomeou Comissão Processante,

Considerando o Memorando nº 009/2022/SEGOV/DPA de 06.07.2022 da Secretaria Municipal de Governo que solicita substituição dos membros e prorrogação do prazo do Processo Administrativo nº 004/2022,

Resolve:

Art. 1º - Ficam destituídos da Comissão Especial de Processo Administrativo nº 004/2022 os servidores Laiza Danielle Maia (Presidente) e Mauro Lúcio Dias e nomeia novos membros; ficando a Comissão assim composta:

I – Simone Batista dos Santos, como Presidente;
II – Geraldo Gomes dos Santos Filho e
III – Aline Kely de Almeida

Art. 2º - Fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos que se trata a Portaria nº 051 de 03 de maio de 2022, com base no artigo 206 da Lei nº 684 de 04 de julho de 1973 – Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Salinas/MG.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Salinas, 08 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 084/2022

Instaura Processo Administrativo
e Nomeia Comissão Processante

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando os Memorandos nº 010/2022/SEGOV/DPA de 08.07.2022 e nºs 891, 892/2022 da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito e anexos;

Considerando os princípios constitucionais explícitos no art. 37 da Constituição da República, principalmente o da eficiência;

Considerando, o dever de probidade que deve permear a conduta do agente público;

Considerando, finalmente, ser do interesse da Administração que sejam apuradas as responsabilidades;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo para apurar a culpabilidade de funcionários do município, quanto as supostas falhas no serviço de vigilância patrimonial, que poderiam ter facilitado o furto, ocorrido nas dependências da oficina municipal, conforme cópias de boletins de ocorrência policial nº 2022-018135030-001 e nº 2022-015478018-001,

Art. 2° - Fica constituída, nos termos dos art. 203 e 204, da Lei Municipal nº 684 de 04 de julho de 1973, a Comissão Especial de Processo Administrativo, composta pelos servidores:

I – Lúcio dos Santos Rocha, como Presidente;
II – Aldair Rodrigues dos Santos e
III – Daniel Feliciano de Oliveira Silva

Parágrafo Único. O Processo Administrativo terá prazo de 60 (sessenta) dias, sendo permitida a sua prorrogação por mais 30 dias.

Art. 3º- Na consecução dos objetivos para os quais foi instituída, a Comissão observará, com fidelidade às normas prescritas no art. 204 e seguintes da Lei nº 684/73, assegurando o princípio de plena e ampla defesa do sindicado.

Art. 4º - Os membros da comissão, sempre que necessário, dedicarão todo o tempo aos trabalhos do processo, podendo ficar dispensados dos serviços da repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 11 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 085/2022

Nomeia Comissão Processante Permanente - CPP e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Salinas-MG, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos legais destinados a apurar as responsabilidades das infrações praticadas pelos fornecedores e prestadores de serviços ao Poder Executivo Municipal de Salinas/MG,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Comissão Processante Permanente - CPP que será composta pelos servidores, Luciene Santana Brito Rodrigues, que a presidirá, Marcelo Alves Rodrigues, vogal e Karen Luiza Sousa Borges, secretário, servidores integrantes do Quadro da Prefeitura Municipal de Salinas-MG.

Art. 2º- A Comissão, ora constituída, terá o prazo de até 30 (trinta) para criar normativas para abertura de Processo Administrativo Sancionador – PAS, que tem por objetivo avaliar as infrações cometidas por empresas fornecedoras e/ou prestadoras de serviços contratualizadas por meio de Pregão Presencial e Eletrônico, Tomada de Preços, Concorrência, Convite ou Ata de Registro de Preços e aplicar as devidas sanções legais, previstas nas Leis Federal nº 8.666/1993 de 23 de junho de 1993 e 10.520/2002, de 17 de julho de 2002;

Art. 3º- Para bem cumprir as suas atribuições, após criada normativas, conforme prevê o artigo anterior e aprovada pelo Prefeito Municipal, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 071 de 14.06.2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 14 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 086/2022

Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos

O Prefeito Municipal de Salinas/MG, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a Portaria nº 031/2022 de 22.03.2022, que Instaurou Processo de Sindicância Administrativa e Nomeou Comissão Processante e alterações nas Portarias nº 035 de 04.04.2022 e 049 de 02.05.2022,

Considerando o Memorando nº 015/2022/SEGOV/DPA de 11.07.2022 da Secretaria Municipal de Governo e ofício nº 003/2022 de 11.07.2022 do Presidente da Comissão Processante que solicita a prorrogação do prazo do Processo de Sindicância Administrativa nº 001/2022,

Considerando que não foi possível a conclusão dos trabalhos dentro do prazo previsto,

Resolve:

Art. 1º - Fica prorrogado por mais 15 (quinze) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos que se trata a Portaria nº 031 de 22 de março de 2022 – Processo de Sindicância Administrativa nº 001/2022, com base no artigo 198, parágrafo único da Lei nº 684 de 04 de julho de 1973 – Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Salinas/MG.

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

Prefeitura Municipal de Salinas, 14 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 087/2022

Designa servidor que menciona

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, designa, sem ônus para o município, o servidor Cláudio Barbosa Oliveira, ocupante do cargo efetivo de Enfermeiro, para, a partir desta data, responder pelas funções de Coordenador de Vigilância em Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 20 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 088, DE 20 DE JULHO DE 2022

Instaura Processo Administrativo e Nomeia Comissão Processante.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando os princípios constitucionais explícitos no art. 37 da Constituição da República, principalmente o da eficiência;

Considerando o dever de probidade que deve permear a conduta do agente público;

Considerando as informações encaminhadas através do Memorando nº 013/2022/SEGOV/DPA de 11 de julho de 2022 da Secretária Municipal de Governo e do Memorando nº 025/2022 de 06 de julho de 2022 da Gerência Geral de Recursos Humanos e anexos;

Considerando o poder/dever da Administração Pública de rever seus atos, tendo e vista o princípio da autotutela e;

Considerando, finalmente, o direito constitucional ao contraditório e ampla defesa;

RESOLVE:

Art. 1º- Instaurar Processo Administrativo para apurar o preenchimento dos requisitos de posse e exercício da servidora Patrícia Teixeira de Almeida para o cargo de Professor I, conforme dispõe o edital 001/2016 e rever os respectivos atos administrativos.

Art. 2º- Fica constituída, nos termos dos art. 203 e 204, da Lei Municipal no 684, de 04 de julho de 1973, a Comissão Especial de Processo Administrativo, composta pelos servidores:

I. Simone Batista dos Santos, como

Presidente;
II. Geraldo Gomes dos Santos Filho; e
III. Jeane Ferreira de Morais.

Parágrafo único. O Processo Administrativo terá prazo de 60 (sessenta) dias, sendo permitida a sua prorrogação por mais 30 dias.

Art. 3º -Na consecução dos objetivos para os quais foi instituída, a Comissão observará, com fidelidade às normas prescritas no art. 204 e seguintes da Lei Municipal nº 684, de 04 de julho de 1973, assegurando o princípio de plena e ampla defesa do processado.

Art. 4º - Os membros da comissão, sempre que necessário, dedicarão todo o tempo aos trabalhos do processo, podendo ficar dispensados dos serviços da repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 5º -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salinas-MG, 20 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 089/2022

Designa servidor que menciona

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, designa, sem ônus para o município, o servidor Anderson Thales Gonçalves Correa, ocupante do cargo de Médico, para, a partir desta data, responder pelas funções de Diretor Técnico do Hospital Municipal Doutor Oswaldo Prediliano Santana.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura Municipal de Salinas, 20 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 090/2022

Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos

O Prefeito Municipal de Salinas/MG, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a Portaria nº 042/2022 de 25.04.2022, que instaurou Processo Administrativo e Nomeou Comissão Processante, Portaria nº 070 de 08.06.2022 que alterou membros da comissão e Portaria nº 075 de 24.07.2022 que prorrogou o prazo,

Considerando o Memorando nº 05/2022 de 20.07.2022 do Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo nº 002/2022,

Considerando que não foi possível a conclusão dos trabalhos dentro do prazo previsto,

Resolve:

Art. 1º - Fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos que se trata a Portaria nº 042 de 25 de abril de 2022, com base no artigo 206 da Lei nº 684 de 04 de julho de 1973 – Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Salinas/MG.

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

Prefeitura Municipal de Salinas, 21 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 091, DE 26 DE JULHO DE 2022

Designa membros da Junta de Julgamento de Processo Administrativo Sanitário competente para julgar o recurso de auto de infração, nos termos da Lei Estadual no 13.317/99, que “Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 197 da Constituição Federal de que as ações e serviços de saúde por serem consideradas de relevância pública ficam submetidos à regulamentação, fiscalização e controle do poder público, a serem executados diretamente ou por terceiros, inclusive pessoa física ou jurídica;

CONSIDERANDO a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, que disciplina o cumprimento do mandamento constitucional da proteção e defesa da saúde, da organização e funcionamento dos serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização por parte da Vigilância Sanitária Municipal no que se refere à definição das instâncias para julgamento de Processo Administrativo Sanitário no município de Salinas/MG;

CONSIDERANDO que o Art. 125, § 3o da Lei Estadual no 13.317/99 dispõe que a junta de julgamento terá sua composição e funcionamento regulamentados por ato do gestor do respectivo sistema de saúde;

DECRETA:

Art. 1º A Junta de Julgamento de Processo Administrativo Sanitário instituída para processar e julgar o recurso do Auto de Infração lavrado por autoridade de autuante competente, constitui-se autoridade julgadora de segunda instância e será composta pelos membros seguir relacionados:

I. WEXLEY MIRANDA MENDES, Secretário Municipal de Saúde;

II. LETÍCIA ZAGNOLI MIGLIO, Coordenadora de Vigilância Sanitária;

III. FRANCIELLE ANTUNIS COSTA, Coordenadora de Vigilância em Saúde e Epidemiológica;

IV. CLÁUDIO DE OLIVEIRA BARBOSA, Coordenador de Vigilância Ambiental.

Art. 2º A Junta de Julgamento de Processo Administrativo Sanitário de que trata o presente Decreto seguirá a forma, o rito e os prazos estabelecidos na Lei Estadual nº 13.317/99.

Parágrafo único. As decisões proferidas sobre os recursos contra decisões condenatórias em 1a instância deverão apresentar-se por meio de relatório fundamentado e assinado por todos os membros da Comissão.

Art. 3º Os membros da comissão, sempre que necessário, dedicarão todo o tempo aos trabalhos do processo, podendo ficar dispensados dos serviços da repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 4o Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salinas-MG, 26 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 092/2022

Concede Licença Prêmio a Servidor

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a partir desta data, Férias Prêmio a servidora Nilma Barbosa dos Santos, ocupante do cargo efetivo de Professor I, admitida em 20 de setembro de 2007 (dois mil e sete), lotada na Secretaria Municipal de Educação, relativamente ao período aquisitivo de 20 de setembro de 2007 a 20 de setembro de 2017 - 1º decênio nos termos do art. 122 do Estatuto dos Funcionários Públicos, combinado com o art. 50, § 5º e 6º da Lei Orgânica do Município.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Prefeitura Municipal de Salinas, 26 de

julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 093/2022

Anula as portarias nº 041/2022, 076/2022 e 081/2022

O Prefeito Municipal de Salinas/MG, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Anular a portaria nº, 041 de 25 de abril de 2022, que instaura processo administrativo e nomeia comissão processante.

Art. 2º - Anular a portaria nº, 076 de 24 de junho de 2022 e 081 de 04 de julho de 2022, que substitui membros e prorroga prazo do processo administrativo nº 03/2022.

Art. 3º - Anular a portaria nº, 081 de 04 de julho de 2022, que instaura processo de sindicância administrativa e nomeia comissão processante.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Salinas, 26 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 094/2022

Designa servidor que menciona

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, designa, sem ônus para o município, a servidora Renilde Alves dos Santos Ferreira, ocupante do cargo de Diretor do Museu, para, a partir desta data, responder pelas funções de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo na ausência e impedimento do titular.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 095/2022

Concede Licença Prêmio a Servidor

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a partir desta data, Férias Prêmio a servidora Valdirene Barbosa de Oliveira, ocupante do cargo efetivo de Professor I, admitida em 31 de janeiro de 2000 (dois mil), lotada na Secretaria Municipal de Educação, relativamente ao período aquisitivo de 01 de fevereiro de 2010 a 01 de fevereiro de 2020 - 2º decênio nos termos do art. 122 do Estatuto dos Funcionários Públicos, combinado com o art. 50, § 5º e 6º da Lei Orgânica do Município.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Salinas, 27 de julho de 2022.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

COMUNICADO - PROCESSO ADMINISTRATIVO INSTAURADO PELA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o atendimento ao dispositivo legal previsto no ART.472 da LC 061/2020, torna público o(s) Processo(s) administrativo(s) abaixo relacionado(s):

Processo Administrativo de Fiscalização: nº 03/2022. Documento fiscal: Auto de Infração nº 02/2022. Infrator: Apolinaria Gomes da Silva Pereira CPF / CNPJ: 369.508. 666-15 Endereço da irregularidade: Rua Dolival Castro N°135 Bairro: Casa Blanca, ICT: 01010560216001. Infração: Ausência de limpeza e manutenção em imóveis, terrenos e/ou passeios fronteiriços à propriedade. Dispositivo transgredido: Lei Complementar nº 61/2020, art. 14. Penalidade: multa grave de R$ 462,05/dia nos termos do § 2º do art. 454, circunstância atenuante IV nos termos do art. 452, e circunstância agravante V nos termos do art. 453. Prazo para defesa: 15 dias. Data: 28/07/2022. Hora: 15h:45min. Ocorrência: recebido pessoalmente. Órgão emissor: Núcleo de Licenciamento, Fiscalização e Arrecadação. Matrícula do Fiscal: 13578.

COMUNICADO - PROCESSO ADMINISTRATIVO INSTAURADO PELA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o atendimento ao dispositivo legal previsto no ART.472 da LC 061/2020, torna público o(s) Processo(s) administrativo(s) abaixo relacionado(s):
Processo Administrativo de Fiscalização: nº 04/2022. Documento fiscal: Auto de Infração nº 03/2022. Infrator: Triunfo Empreendimentos Imob. LTDA. CPF / CNPJ: 03.363.916/0001-02. Endereço da irregularidade: Rua dente de Leão, s/n, Lote 19, Quadra 23, bairro: Primavera, ICT: 01.06.288.0273.001. Infração: Ausência de limpeza e manutenção em imóveis, terrenos e/ou passeios fronteiriços à propriedade. Dispositivo transgredido: Lei Complementar nº 61/2020, art. 14. Penalidade: multa grave de R$ 462,05/dia nos termos do § 2º do art. 454, circunstância atenuante IV nos termos do art. 452, e circunstância agravante V nos termos do art. 453. Prazo para defesa: 15 dias. Data: 22/07/2022. Hora: 16h:10min. Ocorrência: recebido pessoalmente. Órgão emissor: Núcleo de Licenciamento, Fiscalização e Arrecadação. Matrícula do Fiscal: 13578.

EXTRATOS DE CONVÊNIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS. Contrato de Programa e Rateio 2022, que entre si celebram o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede Urgência do Norte de Minas – CISRUN e o Município de Salinas. Objeto: O presente contrato tem por objetivo o repasse financeiro ao CISRUN destinado a custeio e potencialização da atuação em saúde pública dentro da área de jurisdição dos municípios consorciados , visando o desenvolvimento em conjunto de ações e serviços de saúde, observando os preceitos que regem o Sistema Único de Saúde, especialmente no que tange ao gerenciamento dos serviços de Urgência e Emergência da Macrorregião do Norte de Minas, além de despesas operacionais diversas do consórcio público intermunicipal.

Salinas, 01 de julho de 2022, Joaquim Neres Xavier Dias, Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS. Extrato de Convênio nº 02/2022 que entre si celebram o Município de Santa Cruz de Salinas e Município de Salinas/

MG. Objeto: O presente instrumento visa estabelecer a mútua cooperação entre os partícipes, com o objetivo de estender o atendimento as crianças e adolescentes oriundos dos outros municípios que integram a comarca de Salinas no serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes ofertado pelo município de Salinas/MG.

Salinas, 05 de julho de 2022. Joaquim Neres Xavier Dias, Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS. Extrato de Despacho para cessão de uso que entre si celebram o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Campus Salinas e a Prefeitura Municipal de Salinas. Objeto: Cessão de uso de um microcomputador Dell Optiplex 760.

Salinas, 08 de julho de 2022, Joaquim Neres Xavier Dias, Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS. Extrato de Convênio que entre si celebram a Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera e o Município de Salinas. Objeto: Visa o desenvolvimento de aulas práticas para os alunos dos cursos de graduação em enfermagem da instituição de ensino.

Salinas, 18 de julho de 2022, Joaquim Neres Xavier Dias, Prefeito Municipal

EXTRATOS DE LICITAÇÃO

CONTRATOS FIRMADOS NO MÊS DE JUNHO DE 2022

CONTRATO Nº. 007/2022 - PROCESSO Nº. 006/2022 - DISPENSA Nº. 001/2022

Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de Internet Banda Larga dedicada por meio de comunicação via rede cabeada (fibra óptica). Contratada: BRENO NOGUEIRA DOS REIS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 97.533.448/0001-02. Valor total: R$ 956,40. Vigência: 12 meses.
Salinas, 02 de junho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Gilcimar Martins Santos - Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATO 008/2022 - PROCESSO Nº. 007/2022 - INEXIGIBILIDADE Nº. 002/2022

Objeto: contratação de artistas/bandas “TRIO PÉ DE CANA, SUTAKE MINEIRO, CACHORRÕES DO FORRÓ, IZAEL NERES- O PANCADÃO DO FORRO, ALLAN CRISTYAN NO PISEIRO para apresentação de shows musicais no formato LIVE no evento “Concurso Cultural XIV Reacendendo a Fogueira e XIII Arraial de Salinas/MG – Edição Virtual”. Contratada: KAUAN RHEWEN SILVA FRANCA 17347888603, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 45.975.831/0001-17. Valor total: R$ 14.600,00. Vigência: Até 30/06/2022.
Salinas, 09 de junho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Gilcimar Martins Santos - Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATO Nº. 009/2022 - PROCESSO Nº. 004/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2022

Objeto: aquisição de materiais para decoração do evento XIV Reacendendo a Fogueira e XIII Arraial de Salinas – Edição Virtual (Recurso: Contrato SEC/SFIC/FEC nº. 132/2018). Contratada: ARLINDO FERREIRA MENDES - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.540.779/0001-45. Valor total: R$ 11.000,98. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 09 de junho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Gilcimar Martins Santos - Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATO Nº. 010/2022 - PROCESSO Nº. 005/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2022

Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de estrutura e transmissão de lives do evento XIV Reacendendo a Fogueira e XIII Arraial de Salinas – Edição Virtual (Recurso: Contrato SEC/SFIC/FEC nº. 132/2018). Contratada: ATLANTA ESTRUTURAS E EVENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 21.416.143/0001-59. Valor total: R$ 18.400,00. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 10 de junho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Gilcimar Martins Santos - Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATO Nº. 011/2022 - PROCESSO Nº. 008/2022 - INEXIGIBILIDADE Nº. 003/2022

Objeto: contratação de artista/banda “ESTILO UAI” para apresentação de shows musicais no formato LIVE no evento “Concurso Cultural XIV Reacendendo a Fogueira e XIII Arraial de Salinas/MG – Edição Virtual”, que acontecerá nos dias 12/06/2022 a 16/06/2022. Contratada: ATLANTA ESTRUTURAS E EVENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 21.416.143/0001-59. Valor total: R$ 3.200,00. Vigência: Até 30/06/2022.
Salinas, 10 de junho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Gilcimar Martins Santos - Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATO Nº. 012/2022 - PROCESSO Nº. 011/2022 - INEXIGIBILIDADE Nº. 004/2022

Objeto: contratação de artista/banda “TRIO PÉ DE CANA” e “SWING DO FORRÓ” para apresentação de shows musicais no evento “SÃO JOÃO DO BOQUEIRÃO ALTO”, a realizar-se no dia 25 de junho de 2022, no povoado de Boqueirão Alto. Contratada: ATLANTA ESTRUTURAS E EVENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 21.416.143/0001-59. Valor total: R$ 4.500,00. Vigência: 03 meses.
Salinas, 22 de junho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL

Gilcimar Martins Santos - Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATO Nº. 013/2022 - PROCESSO Nº. 009/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2022

Objeto: aquisição de materiais para decoração junina. Contratada: ARLINDO FERREIRA MENDES - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.540.779/0001-45. Valor total: R$ 5.000,00. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 28 de junho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Gilcimar Martins Santos - Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATO Nº. 014/2022 - PROCESSO Nº. 010/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2022

Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento e montagem de estrutura completa para o evento Arraial de Salinas 2022. Contratada: ATLANTA ESTRUTURAS E EVENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 21.416.143/0001-59. Valor total: R$ 12.830,00. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 28 de junho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Gilcimar Martins Santos - Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATO Nº. 015/2022 - PROCESSO Nº. 012/2022 - INEXIGIBILIDADE Nº. 005/2022

Objeto: contratação de artista/banda “CHAPOLIN BAGACEIRA” para apresentação de show musical no evento “ARRAIAL DE SALINAS” a realizar-se no dia 02 de julho de 2022 na Praça Dr. João Cardoso de Araújo, em Salinas/MG. Contratada: TRAMA PROMOÇÕES E SHOWS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 43.344.197/0001-99. Valor total: R$ 2.300,00. Vigência: 03 meses.
Salinas, 30 de junho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Gilcimar Martins Santos - Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATO Nº. 016/2022 - PROCESSO Nº. 013/2022 - INEXIGIBILIDADE Nº. 006/2022

Objeto: contratação de artista/banda “VIVIANE DIAS” para apresentação de show musical no evento “ARRAIAL DE SALINAS” a realizar-se no dia 02 de julho de 2022 na Praça Dr. João Cardoso de Araújo, Salinas/MG. Contratada: VIVIANE DIAS MIRANDA 12569122637, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.359.333/0111-70. Valor total: R$ 3.000,00. Vigência: 03 meses.
Salinas, 30 de junho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Gilcimar Martins Santos - Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

ERRATA – TERMO ADITIVO FIRMADO NO MÊS DE JUNHO DE 2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 059/2022 – PROCESSO Nº. 004/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022

Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do Contrato nº. 059/2022 que tem por objeto a contratação de empresa especializada do ramo de engenharia e construção civil para execução de obra de implantação de pavimentação em vias públicas (Recurso: Lei 23.830 de 28 de julho de 2021), por 02 meses, vigorando de 16/06/2022 até 15/08/2022. Contratada: CONSTRUTORA ENGEARTE LTDA, inscrita no CNPJ n°. 01.058.206/0001-35.
Salinas, 15 de junho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal
TERMOS ADITIVOS FIRMADOS NO MÊS DE JULHO DE 2022

SEGUNDO TERMO ADITIVO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 030/2022 – PROCESSO N°. 043/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2022

Fica estabelecido o reequilíbrio econômico-financeiro sobre o valor de itens específicos da Ata de Registro de Preços nº. 030/2022, que tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento parcelado de combustíveis à frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Salinas, conforme tabela a seguir:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	Preço registrado em 01/04/2022	Preço reajustado em 01/06/2022	Preço a ser Reajustado em 01/07/2022
01	Litro	Gasolina Tipo C	R$ 7,36	R$ 7,46	R$ 7,51
02	Litro	Óleo Diesel B S500.	R$ 6,46	R$ 7,07	R$ 7,73
03	Litro	Óleo Diesel S10.	R$ 6,54	R$ 7,15	R$ 8,13

Contratada: POSTO JENIPAPO DE SALINAS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.876.896/0001-16.
Salinas, 01 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

QUARTO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 068/2021 – PROCESSO Nº. 051/2021 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2021

Fica reajustado os valores dos itens não executados da planilha orçamentária do Contrato nº. 068/2021, que tem por objeto a contratação de empresa especializada do ramo de engenharia e construção civil para execução de obra de implantação de pavimentação em vias públicas (Recurso: Convênio nº. 902750/2020 – Ministério do Desenvolvimento Regional/ Caixa Econômica Federal), pelo INCC (Índice Nacional de Custo da Construção), passando o valor atualizado do con-

trato de R$ 295.728,53 para de R$ 319.504,03. Contratada: CONSTRUTORA EXATA LTDA – ME, inscrita no CNPJ n°. 10.741.886/0001-88.
Salinas, 01 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 047/2022 – PROCESSO N°. 028/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 008/2022

Fica estabelecido o reequilíbrio econômico-financeiro sobre o valor de itens específicos da Ata de Registro de Preços nº. 047/2022, que tem por objeto o registro de preços para eventual e futura aquisição de medicamentos, conforme tabela a seguir:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	Preço registrado em 01/04/2022	Preço a ser re-ajustado em 07/07/2022
247	Unid.	Metildopa 250 mg – Comprimido.	SANVAL	R$ 0,36	R$ 0,491

Contratada: DESTRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 41.511.821/0001-70.
Salinas, 07 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

DÉCIMO QUINTO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 105/2019 – PROCESSO Nº. 060/2019 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do Contrato nº. 105/2019, que tem por objeto a Obra de Reforma de Unidade de Atenção Especializada em Saúde no Município de Salinas/MG, Contrato de Repasse n° 873708/2018/Ministério da Saúde/CAIXA, Operação 1060373-89, pelo período de 02 meses, vigorando de 13/07/2022 a 12/09/2022. Contratada: ALICERCE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 42.971.150/0001-92.
Salinas, 12 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERCEIRO TERMO ADITIVO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 030/2022 – PROCESSO N°. 043/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2022

Fica estabelecido o reequilíbrio econômico-financeiro sobre o valor de itens específicos da Ata de Registro de Preços nº. 030/2022, que tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento parcelado de combustíveis à frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Salinas, conforme tabela a seguir:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	Preço registrado em 01/04/2022	Preço reajustado em 01/06/2022	Preço reajustado em 01/07/2022	Preço a ser reajustado em 19/07/2022
01	Litro	Gasolina Tipo C	R$ 7,36	R$ 7,46	R$ 7,51	R$ 6,29

Contratada: POSTO JENIPAPO DE SALINAS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.876.896/0001-16.
Salinas, 15 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

QUINTO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 068/2021 – PROCESSO Nº. 051/2021 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2021

Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do Contrato nº. 068/2021 que tem por objeto a contratação de empresa especializada do ramo de engenharia e construção civil para execução de obra de implantação de pavimentação em vias públicas (Recurso: Convênio nº. 902750/2020 – Ministério do Desenvolvimento Regional/Caixa Econômica Federal), pelo período de 02 meses, vigorando de 23/07/2022 até 22/09/2022. Contratada: CONSTRUTORA EXATA LTDA – ME, inscrita no CNPJ nº. 10.741.886/0001-88
Salinas, 20 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 199/2020 – PROCESSO Nº. 110/2020 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2020

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº. 199/2020 (referente ao cronograma do Contrato de repasse nº. 893284/2019), que tem por objeto a contratação de empresa especializada do ramo da engenharia e construção civil para Obra de Implantação de pavimentação de vias públicas, no Município de Salinas, pelo período de 01 mês, vigorando de 25/07/2022 até 24/08/2022. Contratada: ARTMIGLIO ENGENHARIA EIRELI – ME, inscrita no CNPJ n°. 26.680.567/0001-40.
Salinas, 21 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

VIGÉSIMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 180/2015 – PROCESSO N°. 093/2015 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°. 001/2015

Ficam suprimidos itens específicos da planilha orçamentária do Contrato nº. 180/2015, que tem por objeto a execução de

obra de Construção de Creche/Escola Infantil Pro infância Tipo 1, no bairro Sagrada Família, em Salinas (Termo de Compromisso PAC2 nº. 11910/2015 FNDE), que somam R$ 1.252,96, que corresponde a aproximadamente 0,06% do valor atualizado do contrato, passando o valor do Contrato de R$ 2.269.096,90 para R$ 2.267.843,94. Fica também prorrogado o prazo de vigência pelo período de 02 meses, vigorando de 01/08/2022 a 30/09/2022. Contratada: CONSTRUTORA ENGEARTE LTDA, inscrita no CNPJ n°. 01.058.206/0001-35.
Salinas, 22 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 127/2022 – PROCESSO N°. 051/2022 – TOMADA DE PREÇOS N°. 009/2022

Fica acrescentado item específico na Planilha Orçamentária do Contrato nº. 127/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada do ramo de engenharia e construção civil para execução da obra de construção do Almoxarifado da Farmácia de Minas (Recursos: Resolução SES/MG nº. 7.824/2021 e Recurso Próprio), no valor de R$ 5.435,95, que corresponde a aproximadamente 5,89% do valor inicial do Contrato, passando o valor inicial do Contrato de R$ 92.223,89 para R$ 97.659,84. Contratada: CONSTRUTORA SALINAS LTDA, inscrita no CNPJ n°. 05.608.087/0001-06.
Salinas, 26 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERCEIRO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 264/2021 – PROCESSO Nº. 145/2021 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 016/2021

Ficam acrescentados e suprimidos itens específicos da planilha orçamentária do Contrato nº. 264/2021, que tem por objeto a contratação de empresa especializada do ramo de engenharia e construção civil para execução de obra de construção da cobertura e reforma da quadra e reparos no edifício do Pré-escolar Municipal Escolinha Feliz, sendo que as supressões somam R$ 13.274,24, que correspondem a aproximadamente 3,33% sobre o valor inicial do contrato e os acréscimos somam R$ 40.532,39, que correspondem a aproximadamente 10,18% sobre o valor inicial do contrato, passando o valor inicial do contrato de R$ 398.272,09 para R$ 425.530,24. Contratada: CONSTRUTORA EXATA LTDA, inscrita no CNPJ n°. 10.741.886/0001-88.
Salinas, 26 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

QUARTO TERMO ADITIVO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 030/2022 - PROCESSO N°. 043/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2022

Fica estabelecido o reequilíbrio econômico-financeiro sobre o valor de itens específicos da Ata de Registro de Preços nº. 030/2022, que tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento parcelado de combustíveis à frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Salinas, conforme tabela a seguir:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	Preço registrado em 01/04/2022	Preço reajustado em 01/06/2022	Preço reajustado em 01/07/2022	Preço a ser Reajustado em 01/08/2022
02	Litro	Óleo Diesel B S500.	R$ 6,46	R$ 7,07	R$ 7,73	R$ 7,57
03	Litro	Óleo Diesel S10.	R$ 6,54	R$ 7,15	R$ 8,13	R$ 7,78

Contratada: POSTO JENIPAPO DE SALINAS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.876.896/0001-16.
Salinas, 29 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

RESCISÕES CONTRATUAIS REALIZADAS EM JULHO DE 2022

CONTRATO Nº. 003/2022 – PROCESSO Nº. 162/2021 – INEXIGIBILIDADE Nº. 018/2021 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 015/2021

Objeto: contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s), para prestação de serviços médicos especializados e plantões na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.
Considerando o ofício encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde, justificando que a rescisão se faz necessária pois o profissional responsável pela prestação dos serviços não executou nenhum dos serviços contratados e não apresenta interesse pela continuidade das obrigações assumidas, torna-se o presente contrato rescindido, de forma unilateral, a partir de 01/07/2022, finalizando todas as obrigações assumidas pelas partes no Contrato nº. 003/2022
Contratada: SOUZA ORTOMOLECULAR LTDA, inscrita no CNPJ nº. 42.426.151/0001-56.
Salinas, 01 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 011/2022 – PROCESSO Nº. 162/2021 – INEXIGIBILIDADE Nº. 018/2021 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 015/2021

Objeto: contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s), para prestação de serviços médicos especializados e plantões na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.
Considerando o ofício encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde, justificando que a rescisão se faz necessária pois o profissional responsável pela prestação dos serviços não tem interesse pela continuidade das obrigações assumidas, torna-se o presente contrato rescindido, de forma amigável, a partir de 04/07/2022, finalizando todas as obrigações assu-

midas pelas partes no Contrato nº. 011/2022.
Contratada: J.P.N. SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – ME, inscrita no CNPJ nº. 17.431.372/0001-75.
Salinas, 04 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATOS FIRMADOS NO MÊS DE JULHO DE 2022

CONTRATO Nº. 200/2022 – PROCESSO Nº. 109/2022 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 011/2022 – INEXIGIBILIDADE Nº. 012/2022

Objeto: contratação de empresas especializadas para prestação de serviços médicos em Otorrinolaringologia. Contratada: CLARISSA DA COSTA JARDIM 06322389688 – ME, inscrita no CNPJ nº. 37.883.363/0001-22. Valor total: R$ 250.500,00. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 01 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 201/2022 – PROCESSO Nº. 123/2022 – DISPENSA Nº. 030/2022

Objeto: aquisição de medicamentos. Contratada: DISTRIBEM MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 34.771.531/0001-08. Valor total: R$ 9.000,00. Vigência: 03 meses.
Salinas, 04 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 202/2022 – PROCESSO Nº. 123/2022 – DISPENSA Nº. 030/2022

Objeto: aquisição de medicamentos. Contratada: TIDIMAR COMÉRCIO DE PROD. MÉDICOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 25.296.849/0001-85. Valor total: R$ 29.820,00. Vigência: 03 meses.
Salinas, 04 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 203/2022 – PROCESSO Nº. 114/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2022

Objeto: aquisição de equipamentos para academias ao ar livre nas comunidades rurais de Barra do Rio e Vereda (Recursos: Resolução SEGOV nº. 11 de 03/05/2021 e Portaria Interministerial ME/SEGOV nº. 6.411 de 15/06/2021). Contratada: LISIANE DE MELO QUEIROZ – ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.697.703/0001-30. Valor total: R$ 15.500,00. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 06 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 204/2022 – PROCESSO Nº. 128/2022 – DISPENSA Nº. 031/2022

Objeto: contratação de entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos para ministrar capacitações e treinamentos de interesse do município. Contratada: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MINAS GERAIS – SEBRAE/MG, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.589.137/0001-63. Valor total: R$ 40.000,00. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 08 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 205/2022 – PROCESSO Nº. 099/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 022/2022

Objeto: contratação de empresa especializada do ramo da Engenharia e Construção Civil para execução de obra de implantação de pórtico de Boas Vindas na entrada da cidade. Contratada: ESTRUTURAR ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ n°. 32.589.355/0001-54. Valor total: R$ 646.920,92. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 08 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 206/2022 – PROCESSO Nº. 122/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 041/2022

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de consultórios odontológicos. Contratada: ODONTO & MEDIC DE MONTES CLAROS LIMITADA, inscrita no CNPJ/MF nº. 09.132.375/0001-80. Valor total: R$ 51.598,56. Vigência: 12 meses.
Salinas, 18 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 207/2022 – PROCESSO Nº. 113/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036/2022

Objeto: contratação de empresa especializada para confecção de placas de identificação. Contratada: CONTRASTE PUBLICIDADE LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 36.543.623/0001-91. Valor total: R$ 11.150,00. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 19 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 208/2022 – PROCESSO Nº. 135/2022 – PREGÃO PARA ADESÃO Nº. 005/2022

Objeto: aquisições de móveis permanentes em geral. Contratada: LAYOUT MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.604.236/0001-62. Valor total: R$ 64.374,00. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 21 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial

Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 209/2022 – PROCESSO Nº. 136/2022 – INEXIGIBILIDADE Nº. 016/2022

Objeto: contratação do artista/banda “KAIO MARQUES E NATALY” para apresentação de show musical no evento “XXI Festa dos Amigos de Ferreirópolis 2022”. Contratada: JOÃO MARQUES DE ALMEIDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.891.504/0001-04. Valor total: R$ 7.500,00. Vigência: 03 meses.
Salinas, 22 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 210/2022 – PROCESSO Nº. 162/2021 – INEXIGIBILIDADE Nº. 018/2021 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 015/2021

Objeto: contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s), para prestação de serviços médicos especializados e plantões na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana. Contratada: FLÁVIO HENRIQUE RIBEIRO E BISPO – ME, inscrita no CNPJ nº. 33.262.840/0001-81. Valor total: R$ 85.000,00. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 22 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 211/2022 – PROCESSO Nº. 131/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2022

Objeto: aquisição de um veículo novo, zero km, tipo caminhonete pick-up (Recurso: Resolução SEGOV nº. 21 de 01/04/22. Contratada: KI MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 44.403.694/0001-83. Valor total: R$ 124.400,00. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 25 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 212/2022 – PROCESSO Nº. 079/2021 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2021 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 126/2021

Objeto: contratação de empresa especializada em engenharia e construções elétricas para execução de Extensão de Rede de Distribuição de Energia Elétrica e Iluminação Pública no Município de Salinas/MG. Contratada: ECOM ENG. CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 12.303.689/0001-02. Valor total: R$ 994.386,49. Vigência: 12 meses.
Salinas, 26 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 213/2022 – PROCESSO Nº. 137/2022 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 032/2022

Objeto: contratação de empresa especializada do ramo de engenharia e construção civil para reforma e ampliação do imóvel localizado na Rua Miguel Almeida, nº 82, Centro, Salinas/MG, onde funcionará a Administração Fazendária Municipal. Contratada: RODRIGUES PEREIRA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ n°. 39.699.852/0001-01. Valor total: R$ 30.484,92. Vigência: até 31/12/2022.
Salinas, 26 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 214/2022 – PROCESSO Nº. 120/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2022

Objeto: contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de transporte de alunos da rede pública municipal e estadual de ensino, no município de Salinas, no ano letivo de 2022. Contratada: CARLOS AUGUSTO MIRANDA NEVES – ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 29.987.990/0001-85. Valor total: R$ 38.655,90. Vigência: até 31/12/2022.
Salinas, 27 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 215/2022 – PROCESSO Nº. 120/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2022

Objeto: contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de transporte de alunos da rede pública municipal e estadual de ensino, no município de Salinas, no ano letivo de 2022. Contratada: JOÃO AGRIPINO MARTINS SANTOS – ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.704.462/0001-40. Valor total: R$ 123.476,40. Vigência: até 31/12/2022.
Salinas, 27 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 216/2022 – PROCESSO Nº. 120/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2022

Objeto: contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de transporte de alunos da rede pública municipal e estadual de ensino, no município de Salinas, no ano letivo de 2022. Contratada: JOSÉ DE JESUS SANTOS JUNIOR - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.048.635/0001-00. Valor total: R$ 39.582,90. Vigência: até 31/12/2022.
Salinas, 27 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 217/2022 – PROCESSO Nº. 124/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 042/2022

Objeto: aquisição de um veículo novo, zero km, tipo automóvel (Recurso: Resolução SEGOV nº. 21 de 01/04/22). Contratada: CARBEL PARIS VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. CNPJ: 04.743.359/0001-00. Valor total: R$ 68.500,00.

Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 27 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 218/2022 – PROCESSO Nº. 121/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 040/2022

Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de estrutura completa e show pirotécnico para realização do evento XXI Festa dos Amigos de Ferreirópolis (Recurso: FunTur). Contratada: ATLANTA ESTRUTURAS E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 21.416.143/0001-59.
Salinas, 27 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS NO MÊS DE JULHO DE 2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 126/2022 – PROCESSO N°.118/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 038/2022

Objeto: aquisição de medicamentos. Contratada: CONEXÃO MÉDICA COMERCIAL LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.359.481/0001-40. Valor total: R$ 53.037,00. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 21 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 127/2022 – PROCESSO N°.118/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 038/2022

Objeto: aquisição de medicamentos. Contratada: COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 36.325.157/0001-34. Valor total: R$ 1.383.844,50. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 21 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 128/2022 – PROCESSO N°.118/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 038/2022

Objeto: aquisição de medicamentos. Contratada: DISTRIBEM MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 34.771.531/0001-08. Valor total: R$ 579.078,00. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 21 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 129/2022 – PROCESSO N°.118/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 038/2022

Objeto: aquisição de medicamentos. Contratada: FRESENIUS KABI BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 49.324.221/0016-90. Valor total: R$ 57.000,00. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 21 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 130/2022 – PROCESSO N°.118/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 038/2022

Objeto: aquisição de medicamentos. Contratada: MASTER MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 26.788.983/0001-66. Valor total: R$ 919.158,00. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 21 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 131/2022 – PROCESSO N°.118/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 038/2022

Objeto: aquisição de medicamentos. Contratada: MIRAFARMA DROGARIA LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 42.022.627/0001-93. Valor total: R$ 1.565,00. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 21 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 132/2022 – PROCESSO N°.118/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 038/2022

Objeto: aquisição de medicamentos. Contratada: RCC – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS E PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.358.519/0001-46. Valor total: R$ 13.686,00. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 21 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 133/2022 – PROCESSO N°.118/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 038/2022

Objeto: aquisição de medicamentos. Contratada: TIDIMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita

no CNPJ/MF sob o nº. 25.296.849/0001-85. Valor total: R$ 13.000,00. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 21 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 134/2022 – PROCESSO N°.129/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 045/2022

Objeto: aquisição de baterias automotivas. Contratada: AUTO PEÇAS TRÊS AMIGOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 39.726.396/0001-94. Valor total: R$ 27.491,00. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 22 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 135/2022 – PROCESSO N°.129/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 045/2022

Objeto: aquisição de baterias automotivas. Contratada: LUKAUTO COMÉRCIO DE PNEUMÁTICOS E PEÇAS LTDA – EPP, inscrita no CNPJ/MF nº. 13.545.473/0001-16. Valor total: R$ 9.391,11. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 22 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°. 136/2022 – PROCESSO N°.129/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 045/2022

Objeto: aquisição de baterias automotivas. Contratada: PATATIVA AUTO PEÇAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.265.567/0001-39. Valor total: R$ 86.097,08. Vigência de registro: 12 meses.
Salinas, 22 de julho de 2022. Cledson Pereira – Pregoeiro Oficial
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMOS DE CREDENCIAMENTO FIRMADOS NO MÊS DE JULHO DE 2022

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 011/2022 – PROCESSO Nº. 022/2022 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 004/2022 – INEXIGIBILIDADE Nº. 004/2022

Objeto: contratação de empresas especializadas para fornecimento de refeições na zona rural do município de Salinas. Contratada: MARIA APARECIDA MIRANDA PINTO – ME, inscrita no CNPJ nº. 09.173.727/0001-45. Vigência: 15/02/2023.
Salinas, 05 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

FUNDAÇÃO DE CULTURA

CONTRATOS FIRMADOS NO MÊS DE JULHO DE 2022

CONTRATO N°. 017/2022 – PROCESSO Nº. 014/2022 – PREGÃO POR ADESÃO Nº. 002/2022

Objeto: aquisição de lanches e refeições. Contratada: SUN'FLASH RESTAURANTE E LANCHONETE LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 25.718.768/0001-26. Valor total: R$ 7.634,70. Vigência: Até 31/12/2022.
Salinas, 01 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Gilcimar Martins Santos – Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATO Nº. 018/2022 – PROCESSO Nº. 015/2022 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2022

Objeto: contratação de empresa especializada para regência de fanfarra, afinação, preparação e manutenção de instrumentos. Contratada: WAGNER APARECIDO DE SOUZA 08497502612, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.292.318/0001-94. Valor total: R$ 9.696,00. Vigência: 04 meses.
Salinas, 01 de julho de 2022. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Gilcimar Martins Santos – Presidente da Fundação de Cultura de Salinas

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - ERRATA JUNHO

N° de ordem	N.° do Contrato	Nome	Cargo	Objeto	Prazo
-	749	ANA EMANUELLY AGUILAR FONSECA	Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem no Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana	13 de junho de 2022 a 31 de dezembro de 2022

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

N° de ordem	N.° do Contrato	Nome	Cargo	Objeto	Prazo	Data	Secretaria	Local de trabalho
1	754	KAROLINE ALVES RODRIGUES	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo na Gerência de Convênios, Contratos e Prestação de Contas	01 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	01 de julho de 2022	Secretaria Municipal de Governo	GERENCIA DE CONVENIOS
2	755	MARCUS VINICIUS PADILHA SIMOES	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo na Gerência de Convênios, Contratos e Prestação de Contas	01 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	01 de julho de 2022	Secretaria Municipal de Governo	GERENCIA DE CONVENIOS
3	756	SIMONE RODRIGUES DOS REIS	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais na Unidade Básica de Saúde Vila Aparecida	01 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	01 de julho de 2022	SAUDE - NIVEL MEDIO - PIS SALARIO MINIMO	UBS VILA APARECIDA
4	757	DANYMARA ALMEIDA DE SOUZA	Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem para atuar no presídio e no Centro de Referência Covid com carga horária de vinte horas semanais em cada local	04 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	04 de julho de 2022	SAUDE - NIVEL MEDIO - PIS SALARIO MINIMO	PRESÍDIO
5	758	MARCOS DOS SANTOS PEREIRA	Operador de Máquinas	Operador de Máquinas	04 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	04 de julho de 2022	Secretaria Municipal de Obras Públicas	ESTRADAS VICINAIS
6	759	LUCAS CARVALHO DE SOUZA	Oficial de Serviços-Bombeiro	Oficial de Serviços-Bombeiro	04 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	04 de julho de 2022	Secretaria Municipal de Obras Públicas	SETOR DE OBRAS
7	760	NIVIA PEREIRA COSTA ALVES	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais no Hospital Municipal Dr. Osvaldo Prediliano Santana	04 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	04 de julho de 2022	SAUDE - NIVEL MEDIO - PIS SALARIO MINIMO	H.M.O.P.S
8	761	ISABELLY MENDES ROCHA	Psicólogo	Psicólogo de acordo as normas da Resolução SES/MG n° 7.924/2021	04 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	04 de julho de 2022	SAUDE - SEM PIS SALARIO MINIMO	APAE
9	762	ELDY PAULIANA PEREIRA DE OLIVEIRA	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	Técnico em Enfermagem da Saúde em Rede (002.001.120) na Unidade Básica de Saúde Mario Guedes	04 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	04 de julho de 2022	SAUDE - NIVEL MEDIO - PIS SALARIO MINIMO	UBS MARIO GUEDES
10	763	JOSE ROBERTO DOS REIS	Motorista	Motorista	05 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	05 de julho de 2022	Secretaria Municipal de Obras Públicas	SECRETARIA
11	764	NELI ALVES DE OLIVEIRA SANTOS	Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem, no Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana	06 de julho de 2022 a 31 de dezembro de 2022	06 de julho de 2022	SAUDE - NIVEL MEDIO - PIS SALARIO MINIMO	H.M.O.P.S

RESCISÕES FIRMADAS

N.° de ordem	N.° do Contrato	Nome	Cargo	Nº da Rescisão	Data da Rescisão	A pedido do:	Comum acordo:	Data do Documento	Instrumentos Ativos
1	563	SARA EMANUELE SANTOS MORAIS	Atendente	69	a partir de 01 de julho de 2022	CONTRATANTE	CONTRATADO	Salinas, 01 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
2	156	JOAO FRANCISCO DOS SANTOS	Motorista	70	a partir de 05 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 05 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
3	720	DEBORAH APARECIDA OLIVEIRA SARMENTO	Orientador Social	71	a partir de 06 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 06 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
4	659	JEFFERSON HENRIQUE DA SILVA	Monitor de Transporte Escolar	72	a partir de 12 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 12 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
5	637	RHONANN PABLO GOMES DE OLIVEIRA	Monitor de Transporte Escolar	73	a partir de 17 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 17 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
6	454	CLAUDIO BARBOSA OLIVEIRA	Enfermeiro	74	a partir de 19 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 19 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
7	580	EDES GOMES VIANA DA SILVA	Monitor de Transporte Escolar	75	a partir de 20 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 20 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
8	586	FABIANA DE CASSIA CACIQUE DE SOUZA	Monitor de Transporte Escolar	76	a partir de 20 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 20 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
9	719	MAURA ANDREA GUIMARAES	Atendente/Agente Cadastrador	77	a partir de 22 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 22 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
10	350	FLAVIO DOS SANTOS BRITO	Assistente Social	78	a partir de 25 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 25 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
11	309	ANDREZA FARIA DE MAGALHAES	Psicólogo	79	a partir de 31 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 31 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
12	070	KENIO SOUZA FREITAS	Auxiliar Administrativo	80	a partir de 31 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 31 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
13	546	AURENI ALVES DAS NEVES NERIS	Auxiliar de Serviços Gerais	81	a partir de 31 de julho de 2022	CONTRATANTE	CONTRATADO	Salinas, 31 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
14	036	CLEIDINEIA ALVES DE ARAUJO	Auxiliar de Serviços Gerais	82	a partir de 31 de julho de 2022	CONTRATANTE	CONTRATADO	Salinas, 31 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo

15	519	TALES CARDOSO SANTOS	Agente Comunitário de Saúde	83	a partir de 31 de julho de 2022	CONTRATANTE	CONTRATADO	Salinas, 31 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo
16	757	DANYMARA ALMEIDA DE SOUZA	Técnico em Enfermagem	84	a partir de 31 de julho de 2022	CONTRATANTE	CONTRATADO	Salinas, 31 de julho de 2022	Contrato
17	453	FERNANDO GUIMARAES SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	85	a partir de 31 de julho de 2022	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 31 de julho de 2022	Contrato e Termo Aditivo

TERMOS ADITIVOS FIRMADOS

Nº do Aditivo	N.° do Contrato	Nome	Cargo	Vencimento (data do documento)	Classificação	Salário ALTERADO PARA:	Data de Validade	Jornada diária (ALTERADA)	Salário Conforme Carga Horária	Jornada semanal (ALTERADA)	Dotação (ALTERADA)	Objeto (ALTERADO)
26	[redacted]	FREITAS	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
27	563	SARA EMANUELE SANTOS MORAIS	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
28	156	JOAO FRANCISCO DOS SANTOS	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
29	720	DEBORAH APARECIDA OLIVEIRA SARMENTO	Orientador Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
30	416	PABLO PHILIPE LESTE MANGUEIRA DE OLIVEIRA	Advogado	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
31	419	ANTONIO MARCOS DA SILVA GOMES	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
32	627	LUCIENE CAETANO DE BESSA	Advogado	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
33	684	LUANA CRISTINE FIGUEIREDO	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
34	443	PAULO DE PAULA BERNARDES NETO	Autorizador	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
35	3	NEIDE MOREIRA DA SILVA REIS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
36	4	SELMI TEIXEIRA ROCHA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
37	5	MONICA CRISTINA ALVES MOREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
38	10	STEPHANIE VASCONCELOS SOARES RIBEIRO	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
39	11	ILDETE MARTINS CARDOSO PINHEIRO	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					Técnico em Enfermagem no Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana
40	12	SOLANGE CHERLY NUNES JACOME OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
41	13	MARIJARA CAMPOS ROCHA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
42	14	RUBENS GONCALVES	Auxiliar de Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
43	15	EDNA DIAS DE ALMEIDA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
44	16	LEILA LIMEIRA DA SILVA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
45	18	CLEUDILENE ROBERTA RODRIGUES GOUVEIA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
46	19	ROGERIO ALVES DE SOUZA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
47	20	EDUARDO GOMES DOS SANTOS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
48	21	SONIA RODRIGUES DE SOUZA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
49	22	ANDREIA MARIA DE JESUS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
50	23	RAYANE BARBOSA RAMIRES	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
51	24	ELIS LOURRANNY PEREIRA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
52	25	FAGNEY CARDOSO BARBOSA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
53	705	GLADSON ELIAS DOS SANTOS	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
54	27	ELAINE CRISTINA QUEIROZ MADUREIRA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
55	28	GEISA COSTA SARMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

56	29	LEILA ORNELES BATISTA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
57	30	HELENA PEREIRA DOS SANTOS OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
58	31	NEIDIANE FERREIRA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
59	32	ALCIVETE GOMES DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
60	33	ADELAIDE BISPO DE OLIVEIRA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
61	34	LIANNY RIBEIRO	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
62	35	OSVALDINA MARIA DE OLIVEIRA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
63	36	CLEIDINEIA ALVES DE ARAUJO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
64	37	LETICIA MAGALHÃES COSTA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
65	38	MARIA LUIZA ALVES DE ALMEIDA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
66	39	KENIA VALESSIA MOREIRA DOS SANTOS FREIRE	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
67	41	MARCIO RONEY TEIXEIRA DOS SANTOS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
68	42	JULIANA MENDES CHAVES	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
69	43	RAISSA NOGUEIRA SANTOS	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
70	44	DANIELA NOGUEIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
71	46	CASILENE ALVES LOPES	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
72	47	NAILZA RIBEIRO DIAS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
73	48	GESSIKA ALVES DE JESUS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
74	49	ELIZABETE PEREIRA DE SOUZA GOMES	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
75	50	KENIA AGUIAR COSTA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
76	51	SAMANTHA MAYRA FONTOURA DA SILVA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
77	52	JOSE NILTON FONSECA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
78	53	MARIA CLEUSA DOS SANTOS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
79	55	LUDIMILA BRUNA DURAES PINHO	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
80	57	ELIZETH CARDOSO DE OLIVEIRA MELO	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
81	59	DENISE DE OLIVEIRA SANTOS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
82	64	PAULO GUILHERME FERREIRA DA SILVA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
83	65	ELISVONE DIAS PEREIRA ROCHA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
84	68	HELENA FERREIRA DOS SANTOS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
85	69	PAULA BORGES DE JESUS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
86	72	FERNANDA PEREIRA MEDINA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
87	74	ADRIANA PEREIRA ALVES DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
88	76	JULIANA ALVES SILVA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
89	78	ALINE PAULA DE JESUS SANTOS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
90	79	MARIA ANGELICA PEREIRA MAGALHÃES	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
91	80	MARIA DAS DORES COELHO AMARAL	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
92	82	LILIANE SILVANA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
93	83	ANE FLAVIA FRANCISCA FERREIRA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
94	84	INGRID DAYANE VIANA LEAL	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

95	85	GLADSON SOUZA BARBOSA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
96	86	LILIAN BERNARDINO DE ALMEIDA MARCHEZINI	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
97	87	MANOELA RODRIGUES DE SOUZA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
98	88	VINICIUS DA SILVA LOPES	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
99	90	MILTON ALVES FERREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
100	92	ELIZANGELA PEREIRA DA SILVA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
101	95	FAUSTO HENRIQUE PEREIRA DOS SANTOS	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
102	99	VALDIR FERREIRA SILVA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
103	100	ALEXSANDRA ROSA DE OLIVEIRA FERREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
104	103	HELLEN CRISTINA CELESTINA AGUILAR	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
105	136	LUCIANA JOSE MAGALHAES	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
106	137	NILTON CESAR SOARES	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
107	138	POLIANA TEIXEIRA DA SILVA	Monitor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
108	140	WESLEY SILVA MIRANDA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
109	141	MARILIA GABRIELA FERREIRA SANTOS SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
110	142	CLAUDIO FRANCISCO DOS SANTOS	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
111	143	VERA LUCIA NEVES	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
112	144	ANGELA CRISTINA OLIVEIRA CAIRES	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
113	147	ALESSANDRO AUGUSTO BARBOSA DOS SANTOS	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
114	149	LORRANY CRISTIE RODRIGUES OLIVEIRA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
115	151	PRISCILLA CASTRO ROCHA	Monitor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
116	152	MARCOS ANTONIO MIRANDA DE OLIVEIRA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
117	153	THAMIRES MENDES SANTOS	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
118	154	ARLEI BISPO DE ARAUJO	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
119	155	ERIKY SANTOS COSTA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
120	163	JOSE CARLOS PEREIRA PENHA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
121	164	GESSE DE SOUZA FONSECA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
122	169	KAIQUE DIAS DE OLIVEIRA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
123	170	POLLYANNA MARTINS SANTANA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
124	171	VANDERLEIA DIAS CARDOSO	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
125	175	HELIO CAIRES	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
126	177	ELIANE FERREIRA DE OLIVEIRA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
127	179	JESSICA PEREIRA DE ALMEIDA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

128	180	MARIA NEUZA JARDIM COSTA	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
129	181	MARIA NILDA ALVES DOS SANTOS	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
130	182	JOSEANE GONÇALVES DOS SANTOS LIMA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
131	184	RENATA SALES SOUZA	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
132	185	CARMEN LUCIA SANTOS DE PAULA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
133	190	LARA CRISTINI FERNANDES ROCHA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
134	193	LIGIA DE SOUZA DIAS	Técnico em Higiene Dental	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
135	194	RAFAEL DOS SANTOS	Auxiliar de Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
136	196	MARCLEZIA CRUZ ARAUJO MENDES	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
137	199	GEOVANA FERREIRA SARMENTO	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
138	204	NEIDIANE ALVES DE ASSIS	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
139	206	DAYANE ALVES FONSECA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
140	208	TAMIRES ALVES LIMA	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
141	210	CLEUZA FERREIRA LIMA	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
142	214	ELIZANDREIA HERMINIO XAVIER	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
143	222	KRISLEY RHAYANE PEREIRA CRUZ	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
144	223	CLEONICE RODRIGUES SILVA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
145	224	DENIZ NOGUEIRA SANTOS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
146	227	BARBARA VITORIA COSTA GOMES	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
147	229	SIRLENE DA COSTA MEDINA	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
148	238	ALEXSANDRA CRISTINA COSTA MARTINS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
149	246	ANA CAROLINA MIRANDA ALVES	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
150	249	CECILIA MARIA DOS SANTOS	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
151	252	MILANE SANTOS ALMEIDA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
152	257	AMANDA GABRIELLA DE OLIVEIRA MENDES	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
153	268	JULIANA MARQUES SOARES NERIS	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
154	269	SINTYA DOS SANTOS MARTINS	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
155	272	MARIA APARECIDA DE SOUZA PEREIRA	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
156	275	LUCILEIDE ALVES LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
157	404	DEUSDETE FRANCISCO LIMA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
158	407	LUCIANO RIBEIRO DE OLIVEIRA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
159	410	TIAGO FERREIRA COUTO	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
160	411	JOHN CLECIO PEREIRA NERIS	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
161	413	ALCEU DE OLIVEIRA FRANCA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
162	442	ARIELE SOARES PEITO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

163	447	ROSICLEIA DE PAULA SOUZA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
164	451	TANIA FERNANDES BESSA	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
165	452	LUCIANO BATISTA LOURENÇO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
166	453	FERNANDO GUIMARAES SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
167	497	VIVIANE MEDINA LOIOLA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
168	499	JAILTON ALVES DA SILVA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
169	500	JUCIELY SOUZA FRANCO	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
170	508	NEIDE PEREIRA DA SILVA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
171	511	NIRLANDE DO ROSARIO	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
172	513	GENIVALDA GOMES DA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
173	515	KARINE KELI LIMA COSTA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
174	521	GRASIELLE FERNANDES MARTINS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
175	524	EMANUELE DE JESUS DIAS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
176	529	ANA CLAUDIA DE ALMEIDA COSTA SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
177	537	CLODOALDO PEREIRA CAROBA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
178	538	REJANE FERNANDES DA FONSECA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
179	539	CLEBER PEREIRA DOS SANTOS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
180	542	MARIA DAS DORES SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
181	543	PEDRO LUIZ MAGALHAES	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
182	546	AURENI ALVES DAS NEVES NERIS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
183	557	MARCIA DAS VIRGENS OLIVEIRA	Técnico em Higiene Dental	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
184	625	PATRICIA BARBOSA LIMA	Técnico em Laboratório	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
185	658	ELOANY CARDOSO COSTA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
186	660	CLEONICE DA SILVA PEREIRA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
187	661	VITOR ALVES PEREIRA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
188	662	BRUNO PEREIRA DE OLIVEIRA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
189	663	PAULO HENRIQUE COSTA SANTOS	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
190	665	TAIRANE LOIOLA FRANCO DE JESUS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
191	673	PATRICIA FERREIRA MIRANDA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
192	675	GERLIANE MARIA DE JESUS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
193	677	MAURIZA ANJOS OLIVEIRA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
194	680	AMANDA PEREIRA DA SILVA	Atendente	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					

195	682	CASSIO DE SOUZA RAMOS	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
196	686	SAMUEL SANTOS DA SILVA	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
197	687	NEIVA DE OLIVEIRA REIS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
198	689	IAN ASSUNÇÃO DA SILVA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
199	691	PRISCILA BATISTA MARTINS	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
200	708	JOSIANE PEREIRA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
201	709	TATIANE RODRIGUES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
202	710	GIZELE PEREIRA SANTANA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
203	724	INGRID DE NOVAIS BARBOSA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
204	725	CARLOS MENDES DE ANDRADE	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
205	733	FRANCISCO AILTON OLIVEIRA DA SILVA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
206	734	REINALDO DE SOUZA OLIVEIRA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
207	736	EDIVAR FRANCISCO NUNES	Técnico em Enfermagem	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
208	738	WISLEY NERIS DOS SANTOS	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
209	741	CAMILA ALVES DE SOUZA	Técnico em Enfermagem - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
210	742	JESSICA DANIELE GOMES TEIXEIRA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
211	745	REGIANE NASCIMENTO PEREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
212	746	MARIA CLARICE DE OLIVEIRA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
213	747	SIRLENE DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
214	1	FABIANO MATEUS SANTANA	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
215	2	SIMONE CERQUEIRA CUNHA GOMES	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
216	6	ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA	Instrumentador Cirúrgico	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
217	8	LUCELIA PEREIRA DA SILVA	Técnico em Raio-X	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
218	9	ALAN OLIVEIRA NUNES	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
219	17	JOVERCY BATISTA DE SOUZA	Técnico em Raio-X	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
220	45	FABIA ELIZA MIRANDA NERES	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
221	54	JAIME RABELO FILHO	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
222	61	CARMITA MACHADO DE SOUZA	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
223	62	MARIA ALICE FERREIRA DE BRITO	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
224	63	EMMILLY LUCCIANE ALVES MARIA	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
225	73	CINTTIA KATTIELY DE ALMEIDA	Bioquimico/Farmacêutico	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
226	75	JOAO BATISTA ALVES MARTINS	Técnico em Raio-X	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
227	77	LIBINA DOS SANTOS SOUZA	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
228	89	LUCIANO ALMEIDA MAGALHAES	Fisioterapeuta	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
229	91	IVANI DE SOUZA	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
230	93	ALANA BARRETO TOFANI	Fisioterapeuta	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
231	94	ANTONIANE ALMEIDA DOS SANTOS	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
232	98	GESSICA PATRICIA LIMA MIRANDA	Biomédica	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

233	104	ALEATSON BARBOSA DOS REIS SOUSA	Técnico em Raio-X	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
234	105	ORLANDO DUARTE JUNIOR	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
235	145	FLAVIA TEIXEIRA COSTA	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
236	146	ANA CAROLINA FERNANDES DE OLIVEIRA SILVA	Psicólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
237	148	ALINE OLIVEIRA FIGUEIREDO	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
238	150	GESSIANE NAIARA GOMES DE JESUS	Fonoaudiólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
239	157	ANA PAULA CARDOSO DE ALMEIDA	Fisioterapeuta	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
240	158	JEAN CARLOS BRITO NERES DE CASTRO	Fisioterapeuta	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
241	159	HARLEY FABIANNE RODRIGUES VIANA	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
242	160	KARINE FRANCISCA DE SOUZA PINTO	Nutricionista	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
243	161	ELIANE SANTOS COTRIN	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
244	162	ANNY KAROLINE OLIVEIRA SILVA	Fonoaudiólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
245	165	JAIME RABELO FILHO	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
246	166	LUCIENE DIAS BARBOSA AMORIM	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
247	167	KESIA SOARES DE OLIVEIRA ARAUJO	Bioquimico/Farmacêutico	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
248	168	NAIARA DE OLIVEIRA	Fisioterapeuta	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
249	172	JULIANA QUINTINO SARMENTO OLIVEIRA	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
250	173	AVAILDE FERREIRA ARCANJO	Fisioterapeuta	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
251	174	FABIOLA RODRIGUES E NERIS	Fisioterapeuta	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
252	183	NADIELE PEREIRA	Odontólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
253	186	RONIA CLEIA DOS SANTOS	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
254	187	NATALIA CECILIA ALVES COUTINHO	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
255	189	LUIS CLAUDIO DE CASTRO GUIMARAES LOIOLA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
256	191	LARISSA FERREIRA NUNES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
257	192	MAIRA SANTIAGO	Odontólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
258	195	ANGELA SALES LIMA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
259	197	CHIRLEY PEREIRA DE SOUZA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
260	198	DEUSLANE SOARES BARBOSA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
261	200	GLICIA MAURA BARBOSA SOUZA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
262	201	LAIANE BISPO RAMALHO	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
263	202	CRISLEI MIRANDA MENDES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
264	203	CLEIDE LIMA DE BARROS LOPES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
265	205	GABRIELA PEREIRA DE OLIVEIRA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
266	209	HAWILLAND DALILLA DE SOUZA MIRANDA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
267	211	ILMA LAURINDA DE OLIVEIRA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
268	212	LUIZ FERNANDO BATISTA DE FIGUEIREDO	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

269	215	LUZETE CELESTINO DA SILVA GONÇALVES	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
270	216	PABLO RODRIGUES PEREIRA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
271	217	MARTA LEANDRA PEREIRA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
272	218	NAYANE GOMES DE ALMEIDA	Odontólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
273	219	JESSICA GOMES DOS SANTOS NEVES	Odontólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
274	220	GABRIELA OLIVEIRA DE PAULA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
275	221	SIMONE NERI PEREIRA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
276	225	JURACI MOREIRA NOGUEIRA MARQUES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
277	226	LAIS LIMA DOS SANTOS	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
278	228	JOYCE ALVES RIBEIRO	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
279	230	TALIA NERES DE PAULA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
280	231	MARIA DO CARMO ALVES TEIXEIRA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
281	232	CARLOS PENHA OLIVEIRA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
282	233	CARLOS HENRIQUE BRITO	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
283	234	CHRISTIELLY DURAES CARDOSO	Odontólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
284	236	GABRIELA CHAGAS MENDES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
285	237	PRISCILA RODRIGUES DE OLIVEIRA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
286	239	ELAINE MARCINCO DE OLIVEIRA E FRANCA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
287	240	RENATA GONÇALVES LOIOLA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
288	241	DIANE CRISTINE DA MOTA MARTINS	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
289	242	EDVAN HIGOR MENDES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
290	243	ANGELO HENRIQUE DIAS BANDEIRA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
291	244	DANILO HENRIQUE SOUZA CRUZ	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
292	245	PATRICIA ALVES DE OLIVEIRA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
293	247	THALITA BARBOSA DE BRITO	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Segundo		22.09.2022					
294	248	GLENDA MARIA SANTANA COTRIM	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
295	250	CLAUDINEIA NERES DA SILVA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
296	251	IVONE TEIXEIRA DE ASSIS	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
297	253	LUCIENE RODRIGUES DA SILVA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
298	254	MARIA DA CONCEIÇÃO DE MELO CUNHA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
299	256	ISABELLE DOS SANTOS BITTENCOURT	Odontólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
300	258	CLEIDE APARECIDA DOS SANTOS SALES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
301	259	ROANE TEIXEIRA SILVA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

302	260	MARLETE FERNANDES ALVES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
303	261	ROSANE FERREIRA LIMA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
304	262	PRISCILA BERNARDINO SOARES GUIMARÃES	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
305	263	GUILHERME FREITAS MATOS CARDOSO	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
306	264	MARIA DO CARMO SILVA COSTA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
307	265	ANNY CAROLINE DOS SANTOS SARMENTO	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
308	266	ADRYANA RODRIGUES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
309	267	PAULO VINICIUS ALVES SIMÕES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
310	271	RONALDO SOUZA CARDOSO	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
311	273	IVANILDE CRISTIANA DE ALMEIDA CARVALHO	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
312	274	LUCIENE AVELINA DOS SANTOS	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
313	276	GEOVANA GOUVEIA COSTA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
314	278	VINICIUS FERREIRA MENDES	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
315	279	MAIQUE RODRIGUES DE SOUZA	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
316	280	VALDECI JARDIM DA SILVA	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
317	281	VAGNER RODRIGUES ALVES	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
318	282	ELIAS NASCIMENTO RODRIGUES	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
319	283	LUCAS GABRIEL BATISTA PIRES	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
320	284	DANILO ANTONIO BISPO DE SOUZA	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
321	285	LIDIOMAR BISPO DE ALMEIDA	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
322	287	VALMIR PEREIRA COSTA	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
323	288	MATEUS SOUZA MADUREIRA	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
324	289	JOÃO VITOR BARBOSA BARROS	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
325	290	EUDES PEREIRA DOS SANTOS	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
326	291	KAIQUE COSTA NEVES	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
327	292	DIOGO NUNES DOS REIS	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
328	293	MARCOS VINICIUS OLIVEIRA SANTOS	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
329	294	SILVANA SOARES BANDEIRA	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
330	396	EVANE GRAZIELLA MENDES OLIVEIRA	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
331	397	THAIS SIMOES TAVARES SANTANA	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
332	440	LUCIANA VIEIRA DOS SANTOS	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
333	441	LUAN PINHEIRO GOLIN	Odontólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
334	444	FRANCIELLE ANTUNIS COSTA	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
335	445	JANE MARCIA BARBOSA SILVA AMORIM	Odontólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

336	446	NADINY ALMEIDA CERQUEIRA LOPES	Odontólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
337	448	CRISTIANE SUELI OLIVEIRA	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
338	449	MAIRA MIRANDA SANTOS	Enfermeiro - Estrategia Saude da Familia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
339	454	CLAUDIO BARBOSA OLIVEIRA	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
340	455	FERNANDA CRISTINE FIGUEIREDO FERNANDES	Veterinário	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
341	517	TAINA CRISTIAN ROSA SILVA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
342	519	TALES CARDOSO SANTOS	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
343	523	ISABELLY MENDES ROCHA	Psicólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
344	532	ADRIANA RAMALHO DOS SANTOS	Biomédica	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
345	551	DAVID SIQUEIRA MARTINS	Biomédico	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
346	555	MARIA CARLOTA COUTINHO GONÇALVES DAS NEVES	Psicólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
347	562	DANIELLE RIBEIRO SILVA ALVES	Bioquímico/Farmacêutico	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
348	615	JANAINA ALMEIDA SANTOS	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
349	647	PAULA FERREIRA CALDEIRA	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
350	669	THALITA FONTE SILVA	Terapeuta Ocupacional	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
351	681	LEI ROSA SANTANA	Agente Comunitário de Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
352	702	CRISTIANE APARECIDA PIRES FERNANDES	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
353	722	NAYANE ANTUNIS ROCHA	Educador Físico	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
354	731	HEBERT OLIVER CARDOSO	Agente de Vigilância em Saúde	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
355	743	ADRIANA DE CASTRO E CALDEIRA	Enfermeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
356	420	AILDO MESSIAS	Operador de Máquinas	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
357	421	ANTONIO SERGIO MARTINS DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
358	422	GERALDO FERNANDES FILHO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
359	423	MARIA LUCIA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
360	425	DARCIO BATISTA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
361	485	CRISTIANO SILVA DE ALMEIDA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
362	486	JOSÉ CLAUDIO REGIS BARBOSA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
363	487	FELIX PEREIRA DOS SANTOS	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
364	528	KATIANE ALVES DE SOUSA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
365	730	GEONE BATISTA FRANCO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

366	316	VALDIVINO RODRIGUES DE SOUZA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
367	317	MARCELO TEIXEIRA COSTA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
368	318	PEDRO AUGUSTO BARBOSA PEREIRA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
369	319	ELBES DIAS DOS SANTOS	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
370	321	ROSIMARY MARIA DE JESUS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
371	329	ERIKA CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
372	403	VANDISLEI RODRIGUES REIS	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
373	668	ELLEN FERNANDA BORGES DE CARVALHO	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
374	696	MARIA CLARA ALVES VITUCCI SANTIAGO	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
375	714	GILIANE PEREIRA CRUZ	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
376	342	AMELIA CAROLAINE RODRIGUES DE ARAUJO	Atendente/Agente Cadastrador	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
377	343	MARIA INEIA FERREIRA	Atendente/Agente Cadastrador	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
378	344	MAILTON NERIS RODRIGUES	Atendente/Agente Cadastrador	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
379	345	EMILLY CAIRES MARTINS	Visitador Domiciliar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
380	347	GISLENE PEREIRA DE OLIVEIRA	Visitador Domiciliar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
381	348	JOICE OLIVEIRA ALMEIDA	Visitador Domiciliar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
382	349	JESSICA RODRIGUES DA SILVA	Psicólogo	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
383	350	FLAVIO DOS SANTOS BRITO	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
384	351	TAIS FIGUEIREDO SÁ	Visitador Domiciliar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
385	353	MICHELLE RAMOS ALMEIDA SANTOS	Orientador Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
386	354	RHAYSSA AMELIA PEITO PINHO	Orientador Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
387	355	AMANDA ROCHA SANTOS SILVA	Psicólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
388	356	TAMIRES GABRIELA GOMES PESSOA	Atendente/Agente Cadastrador	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
389	357	VITOR HUGO APARECIDO ALMEIDA CRUZ	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
390	358	LAIS CRUZEIRO CASTRO	Atendente/Agente Cadastrador	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
391	360	LAHYS HEHLENA COSTA	Psicólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
392	361	DAYANNE MIRANDA DE SOUSA	Visitador Domiciliar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
393	362	VANILDA XAVIER MENDES MAGALHÃES	Visitador Domiciliar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
394	363	SANDRA RODRIGUES ALCANTARA SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
395	364	MAILSA PEREIRA DOS SANTOS	Visitador Domiciliar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
396	365	GERALDO ELIAS FERREIRA SILVA	Orientador Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
397	366	MARIA SIMONE OLIVEIRA NEVES	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
398	367	HANNAH EXALTAÇÃO DE ALMEIDA	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
399	368	VALDEILTON DOS SANTOS	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
400	369	SAFIRA PEREIRA BATISTA	Visitador Domiciliar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

401	370	NUBIA VAQUEIRO DE BARROS	Atendente/Agente Cadastrador	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
402	371	CAROLINE CASTRO ALVES DE PETRONE	Psicólogo	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
403	372	HERMES CAVALCANTE RODRIGUES	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
404	373	ANA PAULA GUIMARAES DE OLIVEIRA	Visitador Domiciliar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
405	374	CARLA DAYANE DURAES SILVA BISPO	Atendente/Agente Cadastrador	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
406	375	MARTA DOS SANTOS SILVA	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
407	376	JOSE ADRIANO ROSA DE SOUZA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
408	377	JOICY CHRYS DE SOUZA	Psicólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
409	378	JAIRO PEREIRA DE SOUZA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
410	379	JORGE SOARES DA SILVA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
411	380	MARCIA BETANIA SANTANA	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
412	381	JANAINA PAMELA FERREIRA RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
413	383	LAUREANA BRITO SANTOS	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
414	384	ELSON MENDES MOREIRA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
415	386	AGENOR FRANCISCO DE ALMEIDA GUIMARÃES NETO	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
416	387	MARINA PEREIRA COSTA SANTOS	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
417	389	NELMA PEREIRA DA SILVA ASSIS	Monitor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
418	390	VANILDA BARBOSA SANTOS	Monitor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
419	391	GRACIENE FERREIRA PESSOA	Monitor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
420	393	DAYANE CARLA GOMES FERREIRA	Monitor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
421	394	ADRIANA LIMA ROCHA	Monitor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
422	395	ANTONIO EUSTAQUIO CARDOSO DOS SANTOS	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
423	408	WAGNER JOSE DE LIMA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
424	490	VALECIA DE CARVALHO RIBEIRO	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
425	533	KELLY APARECIDA SANTOS SELES	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
426	534	ORLANDO PEREIRA DA SILVA	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
427	648	ANDRE LUIZ RODRIGUES CARVALHO	Orientador Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
428	672	MAIARA FERREIRA DE SOUZA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
429	688	LIDIANE MARIA RODRIGUES	Monitor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
430	699	THALITA EMANUELLE MATOS CARDOSO	Visitador Domiciliar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
431	719	MAURA ANDREA GUIMARAES	Atendente/Agente Cadastrador	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
432	428	WEVERTON RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
433	429	FABIO JUNIO PEREIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
434	431	CREUSA JOSE DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

435	530	ADEMAR PEREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
436	629	ALEXANDRA TRUHLAR RIBEIRO	Professor de Educação Física	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
437	135	CRISTIANE GONÇALVES DA SILVA PEREIRA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
438	296	KELLY CRISTINA BATISTA DOS SANTOS	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
439	297	ELDER FERNANDES DOS SANTOS	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
440	298	LUCAS SEVILHANO AUGUSTO	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
441	300	PATRIELE OLIVEIRA COSTA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
442	301	RENATA MARTINS MIRANDA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
443	302	ALINE SEVERINO CACIQUE	Telefonista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
444	400	EDIVAN AVELINO DE SOUZA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
445	509	FRANCIELE DOS SANTOS PEREIRA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
446	512	DIANES ELIZABETH BARBOSA DE OLIVEIRA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
447	631	VANDERLEIA SIMOES DE PINHO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
448	685	MANOEL FELIPE SOUZA CELESTINO	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
449	694	DIJALMA RIBEIRO DA SILVA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
450	732	FELLIPE EMANOEL MENDES CARDOSO	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022				12.122.0041.2310.3.1.90.04.00 – Ficha 756	
451	299	LUCAS SOUZA MATOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
452	106	MARCONE GOMES FERREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
453	107	VITOR HUGO SANTOS GOMES	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
454	108	GILVANIO SIMOES DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
455	109	JOSE ADRIANO GASPAR COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
456	110	JOSE RONALDO FERREIRA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
457	111	OSVALDO RAIMUNDO DE BARROS	Oficial de Serviços - Pedreiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
458	112	LUIZ PEREIRA DE OLIVEIRA	Oficial de Serviços - Pedreiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
459	113	SILVANO ALVES COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
460	114	JEFERSON DA SILVA FREIRE	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
461	115	WELTON PEREIRA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
462	117	LIDIANO SILVA LEITE	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
463	119	VANDERSON CLEITON DE OLIVEIRA SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
464	120	AECIO DA CRUZ PINHEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
465	121	DARCI SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
466	122	JOSE JOAQUIM FERREIRA FAGUNDES	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
467	123	VANDERLUCIO CARRO DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
468	124	JOSE DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

469	125	VALDEIR BATISTA DE AGUILAR	Oficial de Serviços - Pedreiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
470	126	JOSE MARIA PEREIRA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
471	127	JUNIO MOREIRA DOS SANTOS	Oficial de Serviços - Pintor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
472	128	AERCIO DE ALMEIDA COSTA	Oficial de Serviços - Pintor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
473	130	JOSE ALVES DE ALMEIDA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
474	131	JOAO DE DEUS ALCANTARA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
475	406	MARCOS VINICIUS GOMES	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
476	412	LUIZ HENRIQUE ALVES DO NASCIMENTO	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
477	432	EDINALDO DE PINHO SOUZA	Mecânico	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
478	433	ALICIO RAIMUNDO LAURINDO	Auxiliar de Mecânico	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
479	437	JOSE NILSON PEREIRA LIMA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
480	458	HELIO SANTANA ROCHA	Operador de Máquinas	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
481	461	ADENILSON SOARES COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
482	469	NERCINO FRANCISCO PEREIRA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
483	473	DEBHORA DOS SANTOS GUIMARAES	Engenheiro Civil	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
484	474	MAYARA OLIVEIRA DE MORAIS	Arquiteto e Urbanista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
485	475	WALLACE LADEIA COSTA	Engenheiro Civil	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
486	476	DIEGO SARMENTO DE OLIVEIRA	Topógrafo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
487	479	MAXWEL RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
488	480	WESLEY NASCIMENTO DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
489	481	GILVAN JOSE DE PAULA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
490	482	CARLOS ROBERTO VITAL DE SOUZA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
491	483	FIDELCINO XAVIER DOS SANTOS	Operador de Máquinas	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
492	492	RENAN ARAUJO ALMEIDA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
493	505	CLEBIANO MARTINS DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
494	506	ANTONIO LUCAS DE OLIVEIRA SENA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
495	507	ILJANIO PAULINELLE INACIO DA CRUZ	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
496	510	MANOEL ALVES CARDOSO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
497	531	ALENIR DA COSTA FRANCO JUNIOR	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
498	622	GUSTAVO MATOS OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

499	623	MAYKON XAVIER SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
500	670	OSVALDO FRANCISCO DE ARAUJO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
501	715	RICARDO APARECIDO DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
502	721	MARIA EDUARDA BISPO DOS SANTOS	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
503	735	IGOR NOGUEIRA DE ALMEIDA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
504	132	JOSE ROBERTO ALVES BRITO	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
505	133	ANDRE EDSON SANTOS ANDRADE	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
506	134	GABRIEL BARBOSA MEDINA	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
507	457	GUSTAVO ALVES EXALTAÇÃO	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
508	462	ROSIVALDO DE OLIVEIRA DIAS	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
509	463	DEILSON PEREIRA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
510	464	OSMARIO FERREIRA SANTOS	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
511	465	ROSILENE MARIA DE JESUS	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
512	466	ALICE CRISTINA DIAS DE ALMEIDA	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
513	467	SILMARA RODRIGUES DOS SANTOS	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
514	468	CHAMON FERREIRA SILVA	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
515	471	ELISANGELA DURAES OLIVEIRA	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
516	472	JOSE GASPAR DE ARAUJO	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
517	545	FABIANO PEREIRA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
518	616	JUAN PABLO RODRIGUES RIBEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
519	624	GUSTAVO DIAS PEREIRA	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
520	693	APARECIDA RODRIGUES SÁ	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
521	700	ANA PAULA SANTOS DE OLIVEIRA	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
522	728	MARIA DOS REIS TEIXEIRA DE JESUS	Gari	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
523	477	MARCIO GOMES MIRANDA	Oficial de Serviços - Bombeiro	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
524	478	MARCOS EVANGELISTA DE JESUS	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
525	304	TATIANE MENDES DE SOUSA	Auditor Fiscal	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
526	305	SUELEN PEREIRA BRITO DE SOUZA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
527	484	JAIR HENRIQUES DE SOUZA JUNIOR	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
528	450	GRACE KELLY DIAS DE OLIVEIRA	Médico do Trabalho	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
529	683	BRUNO MORAIS CARDOSO	Médico Preceptor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
530	399	EDMAR RIBEIRO DE SOUZA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
531	401	PETER THIAGO ALMEIDA COSTA	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
532	415	CAMUEL OLIVEIRA RODRIGUES	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
533	435	DIEGO MARTINS LOPES	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
534	436	LUCAS RODRIGUES LIMA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

535	438	GILBERTO ALVES DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
536	439	JOÃO PEDRO RIBEIRO DA CRUZ	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
537	727	TALES VINICIUS MIRANDA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
538	67	BRUNA BARBOSA OLIVEIRA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		24.07.2022					
539	81	MARIA FERNANDA KELLEY RIBEIRO	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
540	307	DANNILO MIRANDA CRISOSTOMO	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
541	308	MARIA OLIVIA RODRIGUES ROCHA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
542	309	ANDREZA FARIA DE MAGALHAES	Psicólogo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
543	310	MANOEL MESSIAS GOMES DA COSTA	Professor de Música	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
544	311	EDIVANIA ALVES CARVALHO RODRIGUES	Assistente Social	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
545	312	KATIA MARTINS DOS SANTOS NUNES	Supervisor Educacional	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
546	313	VIVIANE ALVES BATISTA	Professor de Educação Física	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
547	314	JANIANA PINTO DE OLIVEIRA	Professor de Educação Física	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
548	322	VINICIUS BESSA DE OLIVEIRA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
549	323	JUSSARA FERREIRA RUAS	Secretário Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
550	324	CRISTIANE DOS ANJOS MAIA	Técnico Educacional	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022	8 horas		40 (quarenta) horas		
551	325	JOSIANE DE BESSA FRANCO	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
552	326	JANIELLE PEREIRA DE JESUS	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
553	327	CAMILLE VICTORIA SANTOS NOIA	Atendente	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
554	330	JAQUELINE SOUZA DURAES	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
555	332	FLAVIA NATALIA FONSECA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
556	333	ARLEM CESAR BARBOSA DE ASSIS	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
557	334	VANILDE DE MATOS ANDRADE COSTA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
558	335	ELTON JOHN PEREIRA DA CIRCUNCISÃO	Professor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
559	336	VALDO BARBOSA FILHO	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
560	337	DEUSLENO MADUREIRA IZIDORO	Professor	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
561	338	LUIZ EDUARDO FERREIRA CARVALHO	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
562	339	ALINE RODRIGUES DE OLIVEIRA	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
563	340	MARIA SUEME PEREIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
564	341	RENARA FERREIRA DOS SANTOS SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
565	426	TULIO FERNANDES LARA	Auxiliar de Biblioteca	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
566	427	LARISSA FLAVIA SILVERIO CASCIQUE	Auxiliar de Biblioteca	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					Auxiliar de Biblioteca na Secretaria Municipal de Educação
567	489	FLAVIA FERNANDA DE OLIVEIRA	Nutricionista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
568	494	MONICA RAQUEL HERMINIO COSTA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
569	516	CESAR FERNANDES DA CRUZ	Vigia	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

570	525	LADY DAY SILVA VIEIRA NONATO	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					Monitor de Transporte Escolar em Esplanada, Santa Mônica e Nova Esperança
571	526	CARLA PATRICIA LEOLINA DE SÁ	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
572	527	PEDRO HENRIQUE BARBOSA SANTOS	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					Monitor de Transporte Escolar na APAE
573	559	ELIZANGELA ROSA DE ARAUJO MENDES	Secretário Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
574	565	ATAIDES BUENO MONSÃO	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
575	566	LEANDRO ALCANTARA PEREIRA FRANCO	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					Monitor de Transporte Escolar em Santa Rosa, Faz. Boa Vista e Salinas
576	568	DJALMA PEREIRA FREIRE	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
577	569	JESSICA SILVA BARBOSA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
578	570	CAIO JUNIOR COSTA FERNANDES	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
579	571	TAMIRES DE SOUZA ALMEIDA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
580	572	WILSON JOAO DE DEUS	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
581	573	SILVANIA BORGES DE CARVALHO	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
582	574	MARIJARA SANTOS ROCHA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
583	575	AMANDA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
584	576	FIFITA DA COSTA MEDINA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
585	577	WELITON NERES ARAUJO	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
586	578	DANIELE PEREIRA DIONIZIO	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
587	579	VANDERLAN OLIVEIRA FERNANDES	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
588	580	EDES GOMES VIANA DA SILVA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
589	581	JESSICA OLIVEIRA SOARES	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
590	582	VANESSA SOUZA SANTOS	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
591	583	MARLETE ALVES DOS SANTOS	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
592	585	MARIA PIA SILVA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
593	586	FABIANA DE CASSIA CACIQUE DE SOUZA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
594	587	GESSICA DIAS DOS SANTOS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
595	588	VERONICA MIRANDA CARVALHO	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
596	589	LUZINETE PEREIRA DE OLIVEIRA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
597	590	LIELIA PEREIRA DA SILVA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
598	591	JAINE AMARAL	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
599	592	RAIR ELSON ALVES CARDOSO	Auxiliar Administrativo	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
600	593	VANUSA OLIVIA NUNES	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
601	594	MARIA CLEUSA AZEVEDO SANTOS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
602	595	MARIA EDUARDA SANTOS PAIVA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
603	596	ANNY FRANCIELLY MARTINS PEITO	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
604	597	JOSIANNY DE JESUS SANTOS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
605	598	PATRICIA ANGELICA MARTINS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
606	599	ANDREIA BONE NERES DOS SANTOS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

607	600	ALLANE PEREIRA SANTOS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
608	601	FLAVIA CAROLINE CARDOSO ALCANTARA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
609	602	DIVANI RODRIGUES DE OLIVEIRA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
610	603	RAISSA CUNHA DE ALMEIDA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
611	604	JOSIANE SILVA PEREIRA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
612	606	MARIA KARINA DE OLIVEIRA GONÇALVES	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
613	607	MARIA ANGELA RODRIGUES PINHEIRO	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
614	608	LUCIA CRESCENCIA PINHO	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
615	609	KAMILA EMANUELLA NERIS TEIXEIRA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
616	610	MARISLENE ALMEIDA PEITO DUARTE	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
617	611	TAWANE COSTA SANTANA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
618	612	MARINEIVE TEIXEIRA DOS SANTOS OLIVEIRA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
619	613	ANA CECILIA DE ALMEIDA ARAUJO	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
620	614	TANIA PEREIRA DA SILVA SANTANA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					Auxiliar de Educação na Creche Municipal Raio de Luz
621	617	NATALIA OLIVEIRA SOUZA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
622	621	LUANDA MELO CUNHA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Segundo		31.12.2022					
623	626	THAIS RODRIGUES DE ALMEIDA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
624	632	SIMONE GOMES DOS SANTOS	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
625	633	CLEIA MARCIA PEREIRA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
626	634	ALICE MOREIRA GOMES	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
627	635	FERNANDO JOSE GONÇALVES	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
628	636	JOICE MONIQUE MENDES DE SOUSA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
629	637	RHONANN PABLO GOMES DE OLIVEIRA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
630	638	MARINEIDE ROSA DOS SANTOS	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
631	639	MARIA TEIXEIRA DA CRUZ GOMES	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
632	640	ADENIZ SARMENTO CRUZ	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
633	641	HELIO JOSE SANTANA JUNIOR	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
634	642	LUCYCLEIA GONÇALVES SANTOS	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
635	643	VALDECI GOMES DOS SANTOS	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
636	644	MARIA SOLANGE PEREIRA DE SOUZA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
637	645	ELIANE GASPAR DE ARAUJO	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
638	649	MARLENE ALVES DOS SANTOS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
639	652	SANDRA PEREIRA DOS SANTOS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
640	653	ALZIRA LAURA BARBOSA FREITAS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
641	654	ANDREIA EMANUELLI DOS SANTOS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					

642	655	MAGDA NERES DOS SANTOS	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
643	656	BRUNA RODRIGUES DE ALMEIDA MOREIRA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
644	657	RAIANE PRISCILA BATISTA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
645	659	JEFFERSON HENRIQUE DA SILVA	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
646	666	DIRCEU DA SILVA PEREIRA	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
647	695	THALLES SILVA BITTENCOURT	Motorista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
648	698	VICTOR FERNANDO ALVES	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
649	704	LARISSA MENDES DE FREITAS	Monitor de Transporte Escolar	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					Monitor de Transporte Escolar na APAE
650	716	JANNINE MENDES ALVES	Nutricionista	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
651	726	JOSE DA SILVA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
652	744	ALINE DE JESUS SILVA	Auxiliar de Educação	01 de julho de 2022	Primeiro		31.12.2022					
653	455	FERNANDA CRISTINE FIGUEIREDO FERNANDES	Médico Veterinário	07 de julho de 2022	Segundo			8 horas	4482,06	40 (quarenta) horas		Médico Veterinário
654	8	LUCELIA PEREIRA DA SILVA	Técnico em Radiologia	07 de julho de 2022	Segundo							Técnico em Radiologia, segundo a LC 075/20222, no Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana
655	17	JOVERCY BATISTA DE SOUZA	Técnico em Radiologia	07 de julho de 2022	Segundo							Técnico em Radiologia, segundo a LC 075/20222, no Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana
656	75	JOAO BATISTA ALVES MARTINS	Técnico em Radiologia	07 de julho de 2022	Segundo							Técnico em Radiologia, segundo a LC 075/20222, no Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana
657	104	ALEATSON BARBOSA DOS REIS SOUSA	Técnico em Radiologia	07 de julho de 2022	Segundo							Técnico em Radiologia, segundo a LC 075/20222, no Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana
658	416	PABLO PHILIPE LESTE MANGUEIRA DE OLIVEIRA	Advogado	07 de julho de 2022	Segundo							Procurador Municipal segundo a LC 075/2022
659	557	MARCIA DAS VIRGENS OLIVEIRA	Técnico em Saúde Bucal	07 de julho de 2022	Segundo							Técnico em Saúde Bucal, segundo a LC 075/2022, na Unidade Básica de Saúde de Floresta II
660	627	LUCIENE CAETANO DE BESSA	Advogado	07 de julho de 2022	Segundo							Procurador Municipal, segundo a LC 075/2022, para exercer suas atividades na procuradoria jurídica e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas

BALANCETE MENSAL

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: FUNDAÇÃO DE CULTURA

RESUMO DO BALANCETE MENSAL
RECEITA x DESPESA

26 ago 2022 15:30
FOLHA: 1

JULHO

RECEITAS			DESPESAS		
ESPECIFICAÇÃO	VALOR	TOTAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	TOTAL
Receitas Correntes			**Despesa Orçamentária**		
Receita Patrimonial	1.240,79	1.240,79	**FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SAl**	31.946,28	31.946,28
Interferências Ativas		0,00			
			Interferências Passivas		0,00
Receita Extra-Orçamentária			**Despesa Extra-Orçamentária**		
I.R.R.F. /FUNDAÇÃO	7,20	7,20	**I.R.R.F. /FUNDAÇÃO**	7,20	7,20
Saldo do Mês Anterior			**Saldo para o Mês Seguinte**		
CONTA VINCULADA	-25.000,00		**CONTA VINCULADA**	-25.000,00	
APLICAÇÃO FINANCEIRA	165.627,12	140.627,12	**APLICAÇÃO FINANCEIRA**	134.921,63	109.921,63
T O T A L G E R A L		141.875,11	**T O T A L G E R A L**		141.875,11

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: CONSOLIDADA

RESUMO DO BALANCETE MENSAL
RECEITA x DESPESA

26 ago 2022 15:25
FOLHA: 1
JULHO

RECEITAS			DESPESAS		
ESPECIFICAÇÃO	VALOR	TOTAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	TOTAL
Receitas Correntes			**Despesa Orçamentária**		
Imp., Tax. e Contrib. de Melho	2.001.973,79		**GABINETE E SECRETARIA DO PR**	661.734,53	
Contribuições	174.671,16		**SECRETARIA MUN.DE GOVERNO**	811.898,81	
Receita Patrimonial	751.153,22		**SECRETARIA MUN. DE PLAN.E GI**	322.607,49	
Receita de Serviços	785,33		**SECRETARIA MUN. DE DESEN. E(**	96.825,82	
Transferências Correntes	11.960.689,75		**SEC. MUN. DESEN.AGRIC. E MEI**	122.726,40	
Outras Receitas Correntes	307,02	14.889.580,27	**SEC.MUN DE DESEN. SOCIAL PO**	98.280,95	
			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊN	865.709,67	
Receitas de Capital			**FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA**	24.832,45	
Transferências de Capital	2.809.461,10	2.809.461,10	**SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS**	1.606.891,23	
DEDUÇÕES DA RECEITA		-860.459,25	**SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO**	2.640.875,72	
Interferências Ativas			**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESP**	74.197,20	
TRANSFERENCIA RECEB. PREF. SA	1.138.342,85	1.138.342,85	**DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE**	1.429,69	
			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRA	98.414,75	
			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	6.093.017,10	13.519.441,81
			Interferências Passivas		
			TRANSF. CONCEDIDAS A CÂMAR	288.000,00	
			REPASSE AO FUNDO MUNICIPAL	1.138.342,85	1.426.342,85
Receita Extra-Orçamentária			**Despesa Extra-Orçamentária**		
INSS - FOLHA DE PAGAMENTO	259.498,84		**INSS - FOLHA DE PAGAMENTO**	257.649,99	
INSS - PRESTADORES DE SERVIÇOS	42.058,40		**INSS - PRESTADORES DE SERVIÇ**	10.600,73	
PENSÃO JUDICIAL	4.372,64		**PENSÃO JUDICIAL**	4.287,80	
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	6.018,70		**CONTRIBUIÇÃO SINDICAL**	5.919,87	
SEGURO ITAVIDA	11.090,70		**SEGURO ITAVIDA**	11.137,03	
DESCONTO INATIVOS	284,67		**BANCO DO BRASIL - CONSIGNAÇ**	33.925,31	
BANCO DO BRASIL - CONSIGNAÇÃO	31.924,58		**CONSIGNAÇÃO/CEF**	120.447,30	
CONSIGNAÇÃO/CEF	121.067,13		**ICATU-SEGUROS**	3.436,69	
ICATU-SEGUROS	3.436,69		**SALARIO FAMILIA**	12.555,13	
SALARIO FAMILIA	12.306,69		**SALARIO MATERNIDADE**	13.052,55	
SALARIO MATERNIDADE	12.617,76		**INSS-FOLHA DE PAGTO-FMS**	136.084,86	
FUNDO DE INATIVOS - APLICAÇÃO	110,64		**INSS-PRESTADOR DE SERVIÇO-F**	3.593,69	
INSS-FOLHA DE PAGTO-FMS	162.558,15		**CONTRIBUIÇÃO SINDICAL -FMS**	819,43	
INSS-PRESTADOR DE SERVIÇO-FMS	2.765,31		**SEGURO ITAVIDA-FMS**	4.539,77	
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL -FMS	915,76		**CONSIGNAÇÃO B.BRASIL-FMS**	8.938,02	
SEGURO ITAVIDA-FMS	4.711,01		**CONSIGNAÇÃO CEF-FMS**	71.886,10	
CONSIGNAÇÃO B.BRASIL-FMS	9.536,33		**ICATU SEGUROS-FMS**	524,17	
CONSIGNAÇÃO CEF-FMS	76.450,78		**SALARIO FAMILIA-FMS**	6.606,99	
ICATU SEGUROS-FMS	524,17		**SALARIO MATERNIDADE-FMS**	24.828,08	
SALARIO FAMILIA-FMS	9.650,72		**PENSÃO JUDICIAL-FMS**	5.654,31	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: CONSOLIDADA

RESUMO DO BALANCETE MENSAL
RECEITA x DESPESA

26 ago 2022 15:25
FOLHA: 2
JULHO

R E C E I T A S			D E S P E S A S		
E S P E C I F I C A Ç Ã O	V A L O R	T O T A L	E S P E C I F I C A Ç Ã O	V A L O R	T O T A L
SALARIO MATERNIDADE-FMS	29.176,52		**OUTRAS DESPESAS**	2.824,16	
PENSÃO JUDICIAL-FMS	6.425,74		**IRRF/FOLHA DE PAGTO-FMS**	64.538,86	
OUTRAS DESPESAS	811,04		**IRRF-OUTROS SERVIÇOS /FMS**	6.729,93	
IRRF/FOLHA DE PAGTO-FMS	51.126,68		**ISSQN-FMS**	16.079,21	
IRRF-OUTROS SERVIÇOS /FMS	11.540,93		**Consignações CEF**	42.598,13	
ISSQN-FMS	17.157,32		**IRRF - FUNDEB**	32.945,82	
Consignações CEF	42.598,13		**ISSQN PMS**	1.781,35	
IRRF - FUNDEB	31.134,10		**IRRF - Diversos**	17.045,90	
ISSQN PMS	3.303,92		**RESTOS A PAGAR DE 2021**	220.179,45	1.141.210,63
Honorarios de Sucumbência	35.309,16				
IRRF - Diversos	16.603,72	1.017.086,93			
Saldo do Mês Anterior			**Saldo para o Mês Seguinte**		
CONTA MOVIMENTO	2.394,14		**CONTA MOVIMENTO**	2.394,14	
CONTA VINCULADA	323.356,66		**CONTA VINCULADA**	1,36	
APLICAÇÃO FINANCEIRA	86.281.126,92	86.606.877,72	**APLICAÇÃO FINANCEIRA**	89.511.498,83	89.513.894,33
T O T A L G E R A L		105.600.889,62	**T O T A L G E R A L**		105.600.889,62

JULIO CESAR DE OLIVEIRA PARDIM
CRC: 60866
Contador

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal