PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

JORNAL OFICIAL DE AMPARO

Conforme Lei 4.101, de 16 de setembro de 2020

Sexta-feira, 01 de julho de 2022 | Ano XVII | Edição 1414 | amparo.sp.gov.br

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito 2
Secretaria Municipal de Administração 167
Secretaria Municipal de Saúde 206
Secretaria Municipal de Justiça 206
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento 206

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

EXPEDIENTE

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

Criada pela Lei Nº 4.101/2020

PAÇO MUNICIPAL "Prefeito Carlos Piffer

Avenida Bernardino de Campos nº 705 - Centro
CEP: 13900-400 - Tel.: (19) 3807-9300
emai: jornaloficial@amparo.sp.gov.br - site: www.amparo.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo
Jornalista Responsável: Moisés de Camargo (MTB 62 186 SP)

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.250, DE 23 DE JUNHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NAS LEIS MUNICIPAIS Nº 3.839, DE 05 DE OUTUBRO DE 2015, Nº 3.840, DE 05 DE OUTUBRO DE 2015, Nº 3.962, DE 05 DE ABRIL DE 2018, LEI Nº 4.021, 08 DE AGOSTO DE 2019 E LEI Nº 4.022, DE 08 DE AGOSTO DE 2019. Nº 4.030, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, LEI Nº 4.047, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, sem sessão realizada no dia 20 de junho de 2022, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 4.030, de 20 de setembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"....."

“Art. 12.....

I.4 – Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação.

.....

III.2 – Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;

.....

III.4 - Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos;

.....

III.6 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

.....

III.8 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

III. 9 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio;

.....

III. 10 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

.....

V.27 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Amparo. (NR)”

Parágrafo único. Os organogramas das estruturas administrativas da Prefeitura Municipal estão definidos no Anexo I desta Lei, sendo:

I – Subanexo 1, o quantitativo de agentes políticos, cargos de provimento em comissão e funções de confiança segregado por órgãos; e

II – Subanexo 2, os organogramas por órgãos.”(NR)

Município de Amparo - SP
Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

"Art. 13 .....

.....

V – Departamento de Gestão Regional do São Dimas;

VI – Escola de Governo da Prefeitura de Amparo;"(NR)

.....

"Art. 15 .....

.....

XII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito do Gabinete;

.....

XV - organizar o funcionamento da Escola de Governo da Prefeitura de Amparo. "(NR)

.....

"Art. 16-A. São atribuições do Departamento de Gestão Regional do São Dimas:

I - efetuar o levantamento das demandas da região e gerir as atividades e serviços públicos;

II - promover as intermediações junto aos departamentos competentes para atendimento das demandas e execução das atividades e serviços;

III - realizar o acompanhamento das metas, atividades e serviços, conforme definição superior;

IV - executar a aplicação de normas e políticas, bem como a execução de planos, programas, projetos e ações relacionados à sua competência, conforme definição superior;

V - fornecer à coordenação elementos para definição de prioridades e metas;

VI – receber e articular junto à comunidade de abrangência as demandas locais, propondo soluções para a resolução de problemas;

Parágrafo único. A área territorial da "Regional do São Dimas" será definida por Decreto do Executivo. "(NR)

.....

"Art. 19 .....

.....

VII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos no âmbito da Secretaria;

.....

X - executar a gestão de convênios e parcerias"(NR)

"Art. 20 .....

.....

IX - executar a gestão de convênios e parcerias de toda a Prefeitura;

X - proceder ao acompanhamento e à prestação de contas relativas a convênios mantidos pela Prefeitura;

XI - cadastrar e acompanhar todos os tipos de convênio que tenham pertinência com a pasta;

XII - manter cadastro atualizado das entidades parceiras do Município;

XIII – realizar a gestão dos processos de prestação de contas dos convênios e parcerias;

XIV - superintender as atividades de sistema eletrônico de cadastro e envio de dados junto aos Ministérios, Secretarias e demais órgãos convenentes;

XV - solicitar a designação de pessoal qualificado para o acompanhamento da execução dos projetos firmados com o poder público municipal;

XVI - acompanhar a elaboração dos termos de chamamento público e demais instrumentos convocatórios para a habilitação de projetos junto a administração pública municipal;

XVII - manter rigoroso cadastro de entidades desqualificadas no âmbito do município para a execução de seus objetos estatutários junto à administração pública;

XVIII - fiscalizar permanentemente a manutenção das qualidades e do preenchimento dos requisitos exigidos às entidades parceiras;

XIX - executar os atos deliberados pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias;

XX - comunicar as Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias sobre possíveis irregularidades nas prestações de contas.”(NR)

.....

SEÇÃO II-A

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO

Art. 22-A. A Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação é composta de:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Comunicação Social;

III - Rádio Cultura Municipal de Amparo;

IV - Departamento de Planejamento e Gestão;

V - Departamento de Tecnologia da Informação; e

VI – Ouvidoria e Acesso à Informação.

Art. 22-B. À Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação compete:

I - cuidar da articulação intersetorial das ações do Governo Municipal;

II - coordenar a implementação do Programa de Governo em colaboração com as demais Secretarias Municipais;

III - estabelecer o grau de prioridade das ações do Governo Municipal;

IV - coordenar a implementação de ações consideradas prioritárias pelo Governo Municipal;

V - acompanhar o planejamento e a elaboração do orçamento do Município;

VI - exercer a coordenação e a supervisão das atividades de planejamento e gestão estratégica da Administração Municipal;

VII - acompanhar os despachos dados pelo Prefeito, reunindo sempre que necessários elementos informativos que orientem uma decisão técnica;

VIII - aprimorar continuamente o atendimento ao público;

IX - promover a divulgação dos atos de competência de sua área de atuação;

X - responder pelo assessoramento técnico, na redação e/ou avaliação de proposições legais e demais expedientes relacionados, em colaboração com a Secretaria Municipal de Governo;

XI - organizar e manter documentação e arquivo de atos administrativos, pertinentes à sua área de atuação;

XII - coordenar medidas, em colaboração com as outras Secretarias Municipais, de divulgação de atos, relatórios e instrumentos oficiais, de acordo com dispositivos legais, que determinam ampla divulgação para ciência e incentivo à participação popular;

XIII - desenvolver ações para captação de recursos financeiros e formalização de parcerias para implementação de projetos da Prefeitura;

XIV - coordenar e acompanhar as atividades de comunicação social do Governo e de divulgação das ações do Governo Municipal;

XV - coordenar medidas, em colaboração com as outras Secretarias Municipais, de divulgação de atos, relatórios e instrumentos oficiais, de acordo com dispositivos legais;

XVI - organizar e manter documentação e arquivo de atos administrativos pertinentes à secretaria;

XVII - assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-publicitária;

XVIII - viabilizar a formulação da política de comunicação social, dando dinamismo à imprensa com a finalidade de cumprir o princípio de publicidade dos atos administrativos e desenvolver propagandas institucionais;

XIX - promover instrumentos de transparência da gestão Municipal, dos quais será dada ampla divulgação;

XX - divulgar as atividades do Executivo Municipal, com prioridade para aquelas diretamente relacionadas ao bem comum e público;

XXI - coordenar por meio da distribuição de conteúdos informativos em emissoras de TV e rádio, jornal impresso e no portal de internet, a informações a serem prestadas;

XXII - gerenciar o trabalho de assessoria de imprensa;

XXIII - promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Executivo da sociedade, presenciais ou com o auxílio de ferramentas de interatividade;

XXIV - apoiar iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania;

XXV - gerenciar os veículos de comunicação interna;

XXVI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;

XXVII - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 22-C. São atribuições do Departamento de Comunicação Social:

I - exercer as atividades de assessoria de imprensa;

II - elaborar materiais publicitários, de cunho educativo e de suporte para campanhas, ações, obras e iniciativas da Prefeitura;

III - prover publicidade às ações da Prefeitura;

IV - responsabilizar-se pela publicação dos atos oficiais;

V - prestar apoio técnico às atividades ligadas à execução e ao aprimoramento da participação popular;

VI - planejar, montar, operacionalizar e avaliar eventos institucionais e informativos para todos os órgãos da Prefeitura;

VII - organizar e conservar os documentos e arquivos referentes ao departamento;

VIII - assegurar o cumprimento dos eventos institucionais do Município;

IX - coordenar as atividades da Área de Cerimonial e Protocolo, que tem por atribuições:

a) cuidar e assessorar nos assuntos de Cerimonial e Protocolo;

b) propor normas de cerimonial a serem aplicadas;

c) organizar, planejar, implementar e acompanhar todas as solenidades promovidas pelo município;

d) expedir convites para as solenidades e correspondências de cortesia oficial da autoridade máxima do órgão;

e) organizar as recepções de autoridades nacionais ou estrangeiras, que visitam a autoridade máxima do órgão;

f) orientar e acompanhar as autoridades do órgão em relação a solenidades a que compareçam como convidados.

X - assegurar a participação e a cooperação das demais secretarias municipais.

Art. 22-D. São atribuições do Departamento de Planejamento e Gestão:

I - organizar, manter e aperfeiçoar sistema municipal de planejamento;

II - assessorar na fixação das linhas gerais de planos e metas municipais e na escala de prioridades dos projetos constituintes;

III - coordenar as atividades de planejamento, buscando integrar e consolidar os planos parciais e setoriais elaborados pelas diversas Unidades Executivas da Prefeitura, observando prazos e condições dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV - acompanhar a execução de planos e orçamentos, metas e indicadores, propondo medidas necessárias de orientação, controle ou contenção, para promover o ajustamento de ações aos objetivos estabelecidos ou para promover revisão desses objetivos;

V - analisar e propor mudanças de procedimentos no fluxo de serviços com vistas em melhorar a eficiência das diversas áreas da Administração;

VI - aprimorar-se continuamente em tecnologias e treinamento de pessoal para melhor atender às solicitações dos usuários dos serviços da Prefeitura;

VII - aperfeiçoar continuamente o atendimento ao público através de treinamentos e a aplicação de melhores tecnologias;

VIII - identificar e analisar tendências de evolução ou de mudança de indicadores econômico sociais, de interesse do município;

IX - estabelecer indicadores e processos de verificação e informação, que permitam o acompanhamento e o controle efetivo de planos e programas, em todas as áreas da administração municipal;

X - coletar e organizar dados estatísticos levantados ou pesquisados pelas diferentes áreas, e que sejam de interesse geral para a Prefeitura;

XI - acompanhar a gestão de contratos e convênios da Prefeitura;

XII - promover tratamento integrado de dados, elaborando e divulgando sínteses de evolução de planos e programas da Prefeitura.

Art. 22-E. São atribuições do Departamento de Tecnologia da Informação:

I - prover atualização e manutenção a programas de computador necessários às rotinas de trabalho;

II - organizar e prover manutenção ao parque tecnológico da Prefeitura;

III - desenvolver o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI que estabeleça diretrizes e metas para os órgãos da administração;

IV - prover a segurança dos sistemas computacionais;

V - gerir aplicações e sistemas instalados de interesse da Prefeitura;

VI - promover o desenvolvimento e a manutenção de projetos e programas de modernização administrativo-tecnológica;

VII - cuidar da divulgação de técnicas e da disseminação de metodologias na área de tecnologia da informação;

VIII - elaborar, organizar e manter atualizados manuais de normas e procedimentos, de cunho técnico e administrativo aos usuários da Prefeitura;

IX - promover a capacitação técnica de funcionários e o intercâmbio com empresas de treinamento em Tecnologia da Informação, segundo planos e programas ajustados em conjunto com a área de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art. 22-F. São atribuições da Ouvidoria e Acesso à Informação:

I - intermediar o recebimento e registro das solicitações, reclamações e sugestões da população em geral;

II - encaminhar as solicitações de serviços aos setores competentes, bem como as sugestões, reclamações e demais expedientes;

III - preparar relatórios e elaborar propostas de aprimoramento dos serviços prestados pela Prefeitura;

IV - desenvolver e manter canais de comunicação com os munícipes, visando a ouvir e registrar pedidos, reclamações e sugestões, bem como acompanhar e avaliar o atendimento ou retorno cabível;

V - organizar e manter os serviços de recepção, atendimento telefônico, presencial e via internet aos cidadãos;

VI - estabelecer a ligação do cidadão com a administração municipal para o exercício democrático dos direitos;

VII - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações e denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

VIII - orientar a população quanto aos seus direitos e os caminhos mais adequados para a sua concretização, bem como informar o andamento de reclamações ou denúncias;

IX - contribuir para a efetividade e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;

X - promover ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade;

XI - controlar, prazos de respostas dos órgãos municipais aos encaminhamentos efetuados.”(NR)

.....

“Art. 25 .....

.....

VI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria.”(NR)

.....

“Art. 28 .....

.....

XII - encaminhar ao PROCON/SP relatório mensal das atividades do órgão local, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras atividades realizadas, especialmente, a celebração de acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor;”(NR)

.....

“Art. 30 .....

.....

II – prestar serviços relacionados a assuntos de administração interna à Prefeitura no âmbito das contratações e licitações;

.....

XVI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;"(NR)

.....

"Art. 37 .....

.....

XVI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;"(NR)

.....

"Art. 38 .....

.....

XXV - efetuar a análise financeira dos balanços e demais demonstrações contábeis das pessoas jurídicas participantes dos certames licitatórios."(NR)

"Art. 42. .....

.....

IV - Departamento de Trânsito;

V - Departamento de Transporte."(NR)

.....

"Art. 44.....

.....

III - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;"(NR)

.....

"Art. 48-A. São atribuições do Departamento de Trânsito:

.....

II - coordenar as atividades do Fundo Municipal de Trânsito, de acordo com o que especifica a Lei Municipal nº 2.574, de 19 de junho de 2000, e suas alterações;

III - desenvolver atividades de organização, manutenção, sinalização e fiscalização do trânsito no município;

.....

V - realizar estudos e propor soluções em questões técnico-operacionais pertinentes ao trânsito;" (NR)

VI - (REVOGADO).

.....

XVII - (REVOGADO).

XVIII - (REVOGADO).

"Art. 48-B. São atribuições do Departamento de Transportes:

I - desenvolver atividades de organização e fiscalização do transporte público e coletivo;

II - controle e gestão dos meios de transporte público e coletivo do Município;

III - fiscalizar as atividades das empresas que realizam o transporte público, organizando linhas e traçados de trajetos, inspecionando condições de manutenção e apurando dados para proceder à organização de estatísticas operacionais;

IV - realizar estudos e propor soluções em questões técnico-operacionais pertinentes aos serviços de transporte público e coletivo no Município;

V - fixar normas e diretrizes para aperfeiçoamento e expansão do sistema de transporte público;

VI - cuidar da realização de procedimentos que visem ao aumento da segurança do transporte público no Município;

VII - participar em parceria com o Gabinete do Prefeito, a Guarda Civil Municipal de Amparo e os Agentes de Trânsito da organização e da fiscalização do transporte público;

VIII - responsabilizar-se pelo planejamento e controle do sistema de transporte público urbano."(NR)

"SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

"Art. 49. A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude é composta de: (NR)

(...)"

"Art. 50. Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude o Conselho Municipal de Esportes. (NR)"

"Art. 51. À Secretaria Municipal de Esporte e Juventude compete:

.....

V - assegurar a elaboração e execução integrada de um calendário anual de eventos esportivos e de lazer para o município;

VI - coordenar a execução das ações necessárias ao cumprimento do calendário anual de eventos esportivos e de lazer;

.....

VIII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria; (NR)

....."

"Art. 52. .....

.....

XVIII – promover articulações com entidades públicas e privadas que facilitem a promoção das equipes competitivas, tais como: faculdades, clubes e entes federativos; (NR)

....."

"Art. 53.....

.....

V - Departamento Administrativo e Financeiro."(NR)

"Art. 55.....

.....

XIII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria."(NR)

.....

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

"Art. 60. A Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos é composta de:

.....

II - Departamento de Manutenção;

.....

IV - Departamento de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos;

.....

V - Departamento de Vias Urbanas."(NR)

"Art. 61. À Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos compete:

.....

XVI - buscar recursos com o Estado, a União, com empresas e outras fontes de recursos para viabilizar projetos de interesse da municipalidade, no âmbito da Secretaria;

.....

XIX - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria; (NR)

....."

"Art. 62. São atribuições do Departamento de Manutenção:"(NR)

.....

“Art. 63.....

.....

VI - preparar documentação técnica, fornecer informações e acompanhar convênios e parcerias no âmbito da Secretaria”(NR)

.....

“Art. 64-A. São atribuições do Departamento de Vias Urbanas:

I - coordenar o gerenciamento, acompanhamento e fiscalização de obras de manutenção de pavimentos asfálticos, pavimentos em paralelepípedo ou blocos articulados, vias não pavimentadas, calçadas e ou passeios e guias e sarjetas, ponte, muros e estruturas de contenções;

II - propor e elaborar projetos de manutenção e recuperação das vias urbanas, pontes, passeios públicos, muros e estruturas de contenções;

III - responsabilizar-se pela operação tapa-buracos;

IV - responsabilizar-se pela manutenção e pinturas de guias em ruas e vias;

V - preparar documentação técnica e gerenciar convênios;

VI - preparar documentação técnica para processos licitatórios;

VII - gerenciar, fiscalizar e acompanhar contratos e obras de empresas terceirizadas;

VIII - gerenciar, fiscalizar e acompanhar serviços executados com equipes próprias;

IX - estimular e viabilizar a participação dos usuários no planejamento dos serviços de manutenção, principalmente os que temporariamente causarem transtorno à acessibilidade.”(NR)

“Art. 65.....

.....

VI - Departamento de Vigilância em Saúde.”(NR)

.....

“Art. 67.....

.....

XV - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;”(NR)

.....

“Art. 72-A. São atribuições do Departamento de Vigilância em Saúde:

I - promover e proteger a saúde da população com ações de prevenção e controle de doenças e agravos;

II - intervir nos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos e serviços sujeitos à vigilância sanitária; dos riscos à saúde decorrentes de determinantes ambientais, dos processos e ambiente de trabalho;

III - formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Epidemiológica, Sanitária, de Saúde do Trabalhador e de Zoonoses norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo;

IV - planejar e coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica, controle de zoonoses e dos ambientes de trabalho;

V - planejar e operacionalizar a capacitação dos profissionais da área;

VI - avaliar o impacto das ações de vigilância na saúde da população;

VII - promover a articulação com os demais órgãos de vigilância do SUS;

VIII - exercer o controle de zoonoses, o combate a vetores, além de avaliar e intervir em agravos do meio ambiente;

IX - coordenar as atividades da Área de Vigilância Epidemiológica que tem por atribuições:

a) desenvolver atividades de vigilância epidemiológica, procedendo à coleta e à análise sistemática de dados e informações;

b) identificar medidas de prevenção e controle à disseminação de doenças, bem como as estratégias mais adequadas para a sua aplicação;

c) orientar e implementar ações de promoção à vigilância epidemiológica, em colaboração com outros órgãos, oficiais, filantrópicos ou privados;

d) proceder à busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória;

e) organizar dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações;

X - coordenar as atividades da Área de Vigilância Sanitária que tem por atribuições:

a) executar atividades de vigilância sanitária;

b) atuar em colaboração com outras unidades e órgãos afins, com competência complementar na área de saneamento;

c) desenvolver atividades de fiscalização sanitária em todo o território de sua competência;

d) exercer a fiscalização de estabelecimentos comerciais nos assuntos de sua competência;

e) desenvolver ações e intervenções para prevenir ou eliminar riscos;

f) desenvolver programas de educação sanitária; originados da manipulação e do consumo inadequados de alimentos;

XI - coordenar as atividades da Área de Controle de Zoonoses, que tem por atribuições:

a) executar atividades de combate a vetores;

b) desenvolver ações para controle e prevenção da raiva animal;

c) controlar a população de cães e gatos através de cirurgias de esterilização.

XII - coordenar o Centro de Referência da Saúde do Trabalhador - CEREST, que tem por atribuições:

a) desenvolver ações com vistas em promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos a riscos e agravos advindos das condições e processos de trabalho;

b) participar, em conjunto com a Vigilância Sanitária, da fiscalização dos ambientes de trabalho. (NR)"

.....

"Art. 75-A. Compete ao Departamento de Cultura e Turismo;

I - manter e fomentar o turismo no município;

II - preservar e proporcionar condições para a ampliação do patrimônio histórico e cultural do município;

III - valorizar e apoiar o desenvolvimento do turismo e da cultura no município;

IV - gerir os espaços culturais e turísticos da cidade, mantendo estrutura adequada a fim de manter a identidade local;

V - buscar parcerias em junto ao poder público e a iniciativa privada, visando promover a cultura e o turismo na cidade;

VI - realizar estudos e pesquisas a fim de desenvolver projetos adequados a realidade local;

VII - apoiar o funcionamento dos conselhos municipais atrelados a área de cultura e turismo;

VIII - desenvolver a e executar outras atividades delegadas pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo. (NR)"

"Art. 76 .....

.....

V - Departamento de Defesa da Pessoa com Deficiência. (NR)"

.....

"Art. 92-A. São atribuições do Departamento de Defesa da Pessoa com Deficiência:

I - elaborar políticas públicas e propor diretrizes voltadas às pessoas com deficiência e a suas famílias;

II - articular com entidades da sociedade civil vinculadas à causa da pessoa com deficiência apoiando suas iniciativas destinadas à melhoraria da qualidade de vida desse segmento e de suas famílias;

III - coordenar a implementação das ações governamentais dirigidas às pessoas com deficiência e suas famílias, atuando de maneira harmônica com as demais Secretarias de Município e outros órgãos e entidades para a realização de objetivos comuns;

IV -formular e executar, direta ou indiretamente, em parceria com instituições públicas ou privadas, programas, projetos e atividades para pessoas com deficiência e suas famílias;

V - estimular e apoiar a implementação de melhorias nas áreas básicas de atendimento à pessoa com deficiência e a seus familiares;

VI - promover e incentivar intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins, de caráter nacional ou internacional;

VII - promover a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da pessoa com deficiência e de seus familiares e em relação à prevenção de deficiências;

VIII - fomentar a capacitação e o treinamento de pessoal para atendimento da pessoa com deficiência e de seus familiares;

IX - conscientizar os diversos setores da sociedade sobre problemas, necessidades, potencialidades e direitos das pessoas com deficiência, abordando, também, as questões ligadas a seus familiares."(NR)

.....

"SECÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DO AGRONEGÓCIO.

Art. 93. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Agronegócio é composta de:

.....

II - Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Renda e Apoio ao Trabalhador;

III - Departamento de Agronegócio e Agricultura;

IV - Departamento de Atendimento ao Cidadão e Protocolo. (NR)"

"Art. 94. Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico. (NR)"

"Art. 95. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Agronegócio compete: (NR)

....."

"Art. 96 - Compete ao Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Renda e Apoio ao Trabalhador:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio, dos serviços e do turismo de negócios, objetivando a sua expansão, a melhoria da qualidade de vida e a geração de emprego e renda;

II - propor normas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento, em especial ao empreendedorismo e as atividades econômicas orientadas pela autogestão, para a geração de emprego e renda;

III - coordenar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho, geração de renda e desenvolvimento comunitário;

IV - planejar ações destinadas à organização e desenvolvimento comunitário, visando em especial à preparação do indivíduo para o trabalho e melhoria de suas condições de vida;

V - estimular a criação de cooperativas, associações e redes de cooperação que objetivem a integração e a justiça social, gerando postos de trabalho e renda para a população;

VI - fortalecer segmentos do setor industrial, comercial, rural e de serviços, em especial as de micro e pequeno porte, por meio de ação concentrada nas áreas de capacitação gerencial e tecnológica; (NR)

VII - fornecer orientações para o trabalhador acompanhar a dinâmica do mercado de trabalho; (NR)

VIII - orientar preventivamente o trabalhador para evitar fraudes em supostas vagas de emprego; (NR)

IX - trabalhar projetos e oficinas para a incorporação de boas práticas voltadas ao trabalhador no mercado de trabalho; (NR)

X - propor alternativas para a inserção dos trabalhadores no mercado de trabalho, propiciando informações e orientações ao trabalhador na procura por emprego e, aos empregadores, na busca de recursos humanos, promovendo o encontro de ambos de maneira ágil, minimizando o custo social causado pelo desemprego; (NR)

XI - coordenar a elaboração, a implantação, o acompanhamento e a avaliação da Política Municipal de Atendimento ao trabalhador; (NR)

XII - articular e coordenar as ações, fluxos e procedimentos para aprimorar e otimizar os serviços, alinhando os canais de atendimento às diretrizes e padrões estabelecidos na Política Municipal de Atendimento ao trabalhador; (NR)

XIII - elaborar plano de ação anual para a implementação intersetorial da Política Municipal de Atendimento ao trabalhador; (NR)

XIV - gerenciar o sistema centralizado de gestão das demandas do trabalhador; (NR)

XV - propor a reestruturação, implantação ou aquisição de sistemas e equipamentos, visando modernizar os processos e rotinas de trabalho, otimizando recursos e melhorando condições de atuação na prestação de serviços ao trabalhador. (NR)"

“Art. 96-A. Compete ao Departamento de Agronegócio e Agricultura:

I - organizar programas de estímulo fiscal ou de crédito, para pequenos e médios produtores, com vistas em incentivar a produção de alimentos;

II - incentivar e desenvolver a produção rural do Município;

III - planejar, coordenar e executar políticas de apoio a agricultores e trabalhadores rurais;

IV - executar ações por meio de programas para o desenvolvimento agropecuário do Município;

V - prestar orientação e apoio a produtores e capacitar para as atividades rurais, agroindustriais e de conservação ambiental;

VI - conferir suporte às demandas de cada setor do complexo agroindustrial do Município;

VII - promover o fortalecimento do cooperativismo e associativismo rurais;

VIII - executar ações de promoção da segurança e educação alimentares por meio de cursos, capacitações, eventos e participação no Conselho Municipal de Segurança Alimentar;

IX - definir e implementar ações facilitadoras visando à comercialização e ao transporte da produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais;

X - prestar apoio a organização de entidades cooperativas e associativas de produção e comercialização;

XI - articular medidas para melhorar o bem-estar da população rural em colaboração com as demais áreas da Prefeitura;

XII - promover ações e programas de irrigação, drenagem, correção, limpeza, conservação e regeneração do solo;

XIII - criar facilidades para o desenvolvimento e a experimentação de tecnologias, que se ajustem às necessidades de produção e às condições socioeconômicas dos produtores.

....."(NR)

.....

"Art. 96-B. Compete ao Departamento de Atendimento ao Cidadão e Protocolo. (NR)

I - coordenar a elaboração, a implantação, o acompanhamento e a avaliação dos fluxos de processos e requerimentos dos munícipes; (NR)

II - articular, coordenar e propor ações para aprimorar e otimizar os serviços, alinhando os canais de atendimento às diretrizes e padrões estabelecidos na Política Municipal de Atendimento; (NR)

III - receber, encaminhar e orientar os munícipes a respeito dos serviços prestados pela Prefeitura de Amparo; (NR)

IV - realizar o atendimento presencial e telefônico com respeito e urbanidade; (NR)

V - gerenciar o sistema tramitação e arquivo de processos; (NR)

VI - dar ciência aos munícipes a respeito das demandas de seu interesse, a respeito de providências, despachos e decisões; (NR)

VII - receber reclamações, denúncia e sugestões, encaminhando aos setores pertinentes. (NR)"

.....

"Art. 99 .....

I - responsabilizar-se pela elaboração, atualização e aplicação do Plano Diretor Municipal;

.....

XIII - relacionar-se com os setores de indústria, comércio e serviços, bem como com entidades organizadas da sociedade, com vistas em apoio e participação em projetos de desenvolvimento urbano;

XIV - buscar recursos com o Estado, a União, com empresas e outras fontes de recursos para viabilizar projetos de interesse da municipalidade;

.....

XVII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria; (NR)

....."

Art. 100. São atribuições do Departamento de Planejamento e Ordenamento Urbano:

.....

II - zelar pela aplicação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e do Plano Municipal de Acessibilidade;

.....

V – coordenar as atividades da Área de Processos, que tem por atribuição responsabilizar-se pelo controle da tramitação interna de documentos e processos;

VI – coordenar as atividades da Área de Fiscalização Imobiliária, que tem por atribuições:

a) verificar a regularidade de obras, edificações e empreendimentos imobiliários em geral;

b) zelar pelo cumprimento do código de obras;

c) zelar pelo cumprimento do código de posturas, na área de competência da Secretaria;

d) zelar pelo cumprimento das normas de ordenamento urbanístico e territorial;

.....

IX – coordenar as atividades da Área de Cadastro Imobiliário, que tem por atribuições:

a) organizar e manter o Cadastro Técnico Imobiliário Georreferenciado do Município, zelando pela guarda e atualização dos arquivos cartográficos;

b) executar as atividades de topografia;

c) organizar e manter centro de documentação, editoração e desenho;

d) alimentar o banco de dados do cadastro técnico georreferenciado do Município com informações das diversas áreas da administração pública, registrando informações de logradouros públicos e edifícios em geral, comércio, indústria e serviços, incluindo serviços públicos em geral; parques, jardins, sistema viário, equipamentos urbanos, equipamentos culturais, informações sobre prédios comerciais, de serviços e industriais, imóveis de valor histórico, estradas rurais, pontes, linhas de ônibus urbanos e intermunicipais, redes de telefonia, antenas de emissão e recepção de sinais eletromagnéticos, para-raios, de distribuição de energia e pontos de iluminação pública, redes de gás e de abastecimento de água e esgotos, sistemas de galerias de águas pluviais, rios, riachos, lagos, reservatórios, nascentes, mananciais, fontes e poços artesianos, lavouras, pastagens, mata tropical remanescente e outras informações de interesse para o município, incluindo dados individuais e demográficos obtidos em colaboração com outras áreas da municipalidade. (NR)

.....

XIV - implementar o Plano Diretor Municipal e legislação urbanística;

.....

XXI - produzir estudos e projetos de planejamento urbano e gestão territorial;

XXII - coordenar as atividades da Área de Projetos e Acessibilidade:

a) aprovar projetos de construção, reforma e modificação de projetos aprovados, vistoriar obras e emitir o "habite-se";

b) promover inspeções a áreas ou instalações; principalmente as consideradas de risco, clubes e áreas de acesso a grande público, depósitos de combustíveis e outras, tomando as medidas necessárias para a sua regularização ou interdição;

c) promover ações informativas de orientação e educacionais com relação à legislação urbanística, especialmente referente ao Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e ao Código de Obras e Edificações, bem como dos procedimentos de sua competência.

XXIII - coordenar as atividades da Área de Gestão Administrativa, que tem por atribuições:

a)organizar e manter cadastro geral do pessoal alocado nos diversos serviços da Secretaria, acompanhando a sua movimentação e zelando por sua segurança no trabalho;

b)organizar e enviar à área de Recursos Humanos documentos de frequência e férias dos funcionários da Secretaria;

c) manter registro dos veículos e máquinas mantidos sob gestão da Secretaria;

d) exercer o controle de uso, guarda e conservação dos equipamentos e dos suprimentos materiais da Secretaria, programando e acompanhando o processamento das compras necessárias;

e) controlar a observância de normas e procedimentos atinentes a pessoal, mantendo estreita articulação com os órgãos competentes da Secretaria Municipal de Administração;

f) controlar o atendimento das solicitações de outros órgãos da municipalidade. (NR)"

“Art. 101 .....

.....

VII – planejar e promover a urbanização de áreas de recreio e de lazer, de parques e jardins;

.....

IX - elaborar projetos habitacionais, equipamentos públicos, unidades de saúde e educacionais, infraestrutura urbana e demais obras públicas de interesse da municipalidade e fiscalizar sua execução;

X - colaborar na elaboração de editais em processos de licitação e orientar a contratação de obras e de eventuais processos de desapropriação;

XI - elaborar normas e padrões que subsidiem a execução de programas de habitação popular, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

.....

XIII - implantar programas de habitação popular, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

XIV - executar projetos de moradias populares, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

XV - desenvolver ações para viabilizar recursos para a implantação de programas habitacionais, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania. (NR)

....."

.....

“Art. 103 .....

.....

II - Departamento de Meio Ambiente;

III - Departamento de Defesa e Bem-estar Animal. (NR)"

.....

“Art. 105 .....

.....

IX - zelar pela Política Nacional do Meio Ambiente;

X - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;

.....

XII - exercer o licenciamento ambiental nos moldes da legislação estadual vigente mediante a celebração de convênio;

XIII - propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, solo, água, ruídos, vibrações e espaços verdes; (NR)

....."

“Art. 106. Compete ao Departamento de Meio Ambiente:

.....

V - executar as políticas municipais de meio ambiente;

VI – executar os procedimentos de licenciamento e fiscalização das atividades de impacto ambiental local, conforme convênio celebrado com o Estado de São Paulo nos moldes da legislação aplicável;

VII - analisar os documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização de vistorias técnicas, quando necessárias, observando a legislação que rege o licenciamento ambiental no Estado de São Paulo, bem como as normas e diretrizes procedimentais da SMA, seus órgãos e entidades;

VIII - avaliar a extensão territorial dos impactos ambientais das atividades objeto de pedido de licenciamento e encaminhar esse mesmo pedido ao órgão ou entidade estadual competente para o licenciamento no caso de tais impactos, ainda que indiretos, ultrapassarem os seus limites territoriais;

IX - dar publicidade dos pedidos de licenciamento a todos os municípios limítrofes, assegurando-lhe o acesso às informações técnicas, especialmente aquelas

que permitam avaliar a extensão territorial dos impactos ambientais das atividades objeto de pedido de licenciamento;

X - encaminhar os procedimentos administrativos relativos aos pedidos que tiver protocolado junto à SMA, ou seus órgãos, sempre que solicitado;

XI - incentivar o associativismo, criando formas de apoio e orientação quanto à preservação ambiental;

.....

XIII - promover ações e programas de recuperação e regeneração do meio ambiente;

XIV - criar facilidades para o desenvolvimento e a experimentação de tecnologias que visem a preservação ambiental;

XV - organizar programas de estímulo fiscal ou de crédito, para pequenos e médios produtores, com vistas em incentivar a preservação ambiental;

XVI - promover eventos e colaborar no desenvolvimento de medidas que visem ao aprimoramento da fiscalização e do licenciamento ambiental;

XVII - estimular o acesso a informações técnicas para auxiliar na tomada de decisões. (NR)"

"Art. 106-A. São atribuições do Departamento de Defesa e Bem-Estar Animal:

I - garantir o equilíbrio da proteção ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem-estar animal;

II - atuar na elaboração de políticas públicas, propor e fazer cumprir normas pertinentes aos animais no Município;

III - implementar medidas, ações e programas relativos à fauna silvestre de acordo com a Política Nacional do Meio Ambiente;

IV - promover programas contínuos de educação ambiental específicos para a proteção e bem-estar animal no Município;

V - orientar e fornecer apoio a outros órgãos a respeito da proteção e bem-estar animal;

VI - divulgar para a comunidade, por meio de relatórios, as ações de proteção e bem-estar animal realizadas pelo Departamento;

VII - promover ações para assegurar a saúde da fauna e dos animais no Município;

VIII - propor, fazer cumprir normas e padrões pertinentes à controle populacional de animais no Município;

IX - promover ações e procedimentos compartilhados com outros órgãos da administração direta e indireta;

X - buscar parcerias de cooperação técnica com universidades, faculdades, institutos de pesquisa, terceiro setor, iniciativa privada e unidades da administração direta ou indireta com órgãos de outras esferas e Instituições de Pesquisa e Ensino a fim de proteger, preservar e promover o bem-estar dos animais;

XI - coordenar a política de direitos dos animais de forma integrada às políticas municipais de saúde, educação e meio ambiente;

XII - auxiliar nas ações de resgate e tratamento de animais vítimas de maus tratos e em sofrimento sob a responsabilidade do Município;

XIII - avaliar, planejar, coordenar e intervir em agravos do meio ambiente para proteção e preservação da fauna;

XIV - contribuir nas atividades de combate a vetores e nas ações para controle e prevenção da raiva animal;

XV - fiscalizar o cumprimento das normas de proteção aos animais. (NR)"

.....

"Art. 108. O servidor ocupante de emprego público efetivo nomeado para cargo em comissão ou designado para função de confiança poderá optar entre o vencimento do cargo em comissão ou da função de confiança ou pela percepção do emprego público efetivo, esta acrescida de uma gratificação de 30% (trinta por cento) aplicada sobre seu salário-base."(NR)

.....

"Art. 117 .....

.....

VI - Estar matriculado em curso de nível superior em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. (NR)"

Art. 2º A Lei Municipal nº 3.962, de 05 de abril de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

.....

"Art. 10. O Comandante da Guarda Civil Municipal de Amparo deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Amparo. (NR)

.....

"TÍTULO III

DOS GRUPOS DE PATRULHA, GRUPOS DE APOIO E DESTACAMENTO DA REGIÃO DO JARDIM SÃO DIMAS

CAPITULO I

DA PATRULHA AMBIENTAL E RURAL" (NR)

"Art. 15 .....

§ 1º Os integrantes da Patrulha Ambiental e Rural da Guarda Civil Municipal - GCM, deverão ser indicados pelo Comandante da Guarda Civil Municipal e serão

credenciados por Portaria conjunta dos Secretários Municipais de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e de Meio Ambiente."(NR)

.....

§ 3º O comando da Patrulha Ambiental e Rural da Guarda Municipal é de competência e será chefiado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal - GCM, além de ser supervisionada pelo Inspetor do turno de serviço respectivo, com subordinação exclusiva da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte. (NR)"

"Art. 16 .....

.....

IX - elaborar relatórios de suas atividades, encaminhando-os, para efeito de avaliação em conjunto, através do Inspetor ou Supervisor do turno de serviço, ao Comandante da Guarda Civil e aos Secretários Municipais de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e de Meio Ambiente; (NR)"

.....

"Art. 19 .....

.....

§ 4º A totalidade do grupo de patrulha ambiental e rural será composta por até 4 (quatro) Guardas Civis Municipais. (NR)"

"Art. 24 .....

.....

§ 4º A totalidade do grupo de ronda ostensiva municipal ROMU será composta por até 16 (dezesseis) Guardas Civis Municipais. (NR)"

.....

"Art. 29 .....

.....

§ 4º A totalidade do grupo de ronda ostensiva com apoio de motocicletas ROCAM será composta por até 4 (quatro) Guardas Civis Municipais. (NR)"

.....

"Art. 40 .....

§ 1º As escalas de revezamento serão elaboradas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, conforme necessidade da administração pública e das ordens de serviços.

§ 2º A totalidade do grupo do canil será composta por até 4 (quatro) Guardas Civis Municipais. (NR)"

.....

"Art. 42. A Guarda Civil Municipal e a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte definirão a cada ano, as escolas que devem ter prioridade nas visitas da Patrulha Escolar. (NR)"

.....

"Art. 47 .....

.....

§ 3º A totalidade do grupo da patrulha escolar será composta por até 4 (quatro) Guardas Civis Municipais. (NR)"

CAPÍTULO VI

DA PATRULHA MARIA DA PENHA

Art. 47-A. A Patrulha Maria da Penha é um serviço da Guarda Civil Municipal que tem como objetivo atuar na proteção, prevenção, monitoramento e acompanhamento das mulheres vítimas de violência doméstica ou familiar que possuam em seu favor medidas protetivas de urgência, integrando às ações realizadas pela Rede de Atendimento à Mulher em situação de violência na cidade de Amparo.

Art. 47-B. A Patrulha Maria da Penha compor-se-ão de no mínimo 2 (dois) integrantes por viatura, sendo preferencialmente uma do sexo feminino, e o encarregado será o Guarda Civil Municipal mais antigo entre eles, de acordo com os preceitos hierárquicos previstos neste regimento, cabendo ao encarregado da viatura cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas dos superiores hierárquicos, com as seguintes atribuições:

I - realizar manutenção preventiva e a limpeza diária da viatura;

II - realizar o policiamento preventivo de enfrentamento a violência e controle criminal;

III - prestar apoio à tropa quando necessário no controle de distúrbios civis, sociais, políticos, econômicos, de calamidade pública ou de omissão ou falência de autoridade constituída;

IV - prestar apoio às outras unidades de atendimento da Corporação, motorizada ou não, bem como às polícias estadual e federal, ao Ministério Público e aos órgãos locais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e outras Corporações;

V - realizar a fiscalização de medidas protetivas de urgência deferidas pela autoridade Judiciária;

VI - prestar atendimento especializado às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar com medidas protetivas de urgência;

VII - realizar atendimento de natureza preventiva às mulheres beneficiadas com medidas protetivas, especialmente por meio de visitas comunitárias e solidárias;

VIII - promover reuniões sistemáticas com órgãos federais, estaduais e municipais envolvidos com a política pública de coibição à violência doméstica e familiar contra a mulher;

IX - realizar palestras, com o intuito de divulgação dos trabalhos de toda a Rede de Atendimento;

X - apoiar outros órgãos integrantes da Rede de Atendimento à Mulher, na fiscalização sistemática do cumprimento das medidas protetivas de urgência;

XI - adotar as medidas cabíveis no caso de descumprimento de medida protetiva;

XII - encaminhar as informações pertinentes a respeito de atendimentos específicos à mulher vítima de violência doméstica e familiar.

Art. 47-C. Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênios com instituições públicas ou privadas para a capacitação dos profissionais da Guarda Civil Municipal de Amparo para o desenvolvimento do patrulha Maria da Penha.

Art. 47-D. Para ser um integrante da Patrulha Maria da Penha o guarda civil municipal deve ser vocacionado e apresentar características que contribuam para melhor lisura e integridade dos trabalhos:

I - boa capacidade de interlocução;

II - facilidade em mediar conflitos;

III - presteza;

IV - pro atividade;

V - discrição;

VI - imparcialidade;

VII - comprometimento com a unidade;

VIII - agir em respeito à hierarquia e disciplina;

IX - ter disponibilidade em mudanças de horários conforme a necessidade de emprego da unidade.

Art. 47-E. As viaturas da Guarda Civil Municipal, empregadas na Patrulha Maria da Penha deverão ter agregada à sua identificação a logomarca da Patrulha.

Art. 47-F. Os equipamentos de trabalho de uso exclusivo em serviço que deverão ser adquiridos pela municipalidade e fornecidos aos seus integrantes são no mínimo:

I - viatura motorizada policial de 4 (quatro) rodas de médio porte, equipado com airbag, sistema de freios ABS, cor predominante azul-marinho devidamente personalizada e caracterizada para serviço policial preventivo de apoio da Guarda Civil Municipal de Amparo, contendo dispositivos regulamentares de sinais sonoros, iluminação intermitente vermelha, rádio comunicador, compartimento de presos e dentre outros;

II - calça rip stop com reforço na região pélvica e joelho, preferencialmente na cor azul-marinho;

III - gandola de combate rip stop com reforço, na região do cotovelo na cor azul-marinho;

IV- Braçal;

V - blusa jaqueta na cor azul-marinho;

VI - boné;

VII - bota tática;

VIII - capa de chuva;

IX - colete balístico;

X - bastão tonfa;

XI- gás espargidor.

§ 1º As escalas de revezamento serão elaboradas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, conforme necessidade da administração pública e das ordens de serviços.

§ 2º A totalidade do grupo da patrulha Maria da Penha será composta por até 4 (quatro) Guardas Civis Municipais. (NR)"

Art. 47-G. Aos Guardas Municipais integrantes das equipes de Grupo de Apoio PAR, ROMU, ROCAM, CANIL, PATRULHA ESCOLAR E PATRULHA MARIA DA PENHA, fica assegurado a percepção de gratificação correspondente a 20% da referência B1-A-I da Tabela dos servidores da Guarda Municipal, não se incorporando ao salário para nenhum efeito.

CAPÍTULO VII

DOS GRUPOS DE PATRULHA

Art. 47-H - Os Guardas Civis Municipais de Amparo não integrantes dos Grupos de Apoio serão alocados nos Grupos de Patrulha, cabendo, sem prejuízo de outras que a lei lhe conferir as seguintes atribuições:

I - realizar manutenção preventiva e a limpeza diária da viatura;

II – prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - realizar o patrulhamentos ostensivo em toda extensão territorial do município;

IV - prestar apoio às outras unidades de atendimento da Corporação, motorizada ou não, bem como às polícias estadual e federal, ao Ministério Público e aos órgãos locais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e outras Corporações;

V – educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego;

VI – vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;

VII – exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;

VIII – colaborar, com os órgãos estaduais e/ou federais para o desenvolvimento e o provimento no Município, visando o cessamento das atividades que violarem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;

IX – colaborar e participar das atividades de Defesa Civil.

§ 1º. Compete a Guarda Civil Municipal desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e a proteção do patrimônio público municipal e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do município.

§ 2º. A Guarda Civil Municipal, além da execução de atividades voltadas para a segurança e apoio aos cidadãos, as quais devem ser realizadas com observância dos princípios de respeito aos direitos humanos, da garantia dos direitos individuais e coletivos e do exercício da cidadania e proteção das liberdades públicas, deve ainda, desenvolver atividades de caráter social, estando comprometida com a evolução social da comunidade.

§ 3º. A Guarda Civil Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente, ecologicamente equilibrado, e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.

Art. 47-I. A Guarda Civil Municipal deverá integrar as atividades de envergadura policiais realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.

Parágrafo único. Na realização dessas atividades, a Guarda Civil Municipal manterá a chefia atualizada sobre suas ações, com a finalidade precípua de harmonizar e transmitir ordens pertinentes à consecução dos objetivos comuns.

Art. 47-J. Respeitadas a autonomia e as peculiaridades de cada uma das instituições, com atuação no município, poderão os responsáveis trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandos.

Art. 47-K. Os equipamentos de trabalho de uso exclusivo em serviço que deverão ser adquiridos pela municipalidade e fornecidos aos seus integrantes são no mínimo:

I - viatura motorizada policial de 4 (quatro) rodas de médio porte, equipado com airbag, sistema de freios ABS, cor predominante azul-marinho devidamente personalizada e caracterizada para serviço policial preventivo de apoio da Guarda Civil Municipal de Amparo, contendo dispositivos regulamentares de sinais sonoros, iluminação intermitente vermelha, rádio comunicador, compartimento de presos e dentre outros.

II - calça rip stop com reforço na região pélvica e joelho, preferencialmente na cor azul marinho;

III - gandola de combate rip stop com reforço, na região do cotovelo na cor azul-marinho;

IV - blusa jaqueta na cor azul-marinho;

V - boné;

VI - bota tática;

VII - capa de chuva;

VIII - colete balístico;

IX - bastão tonfa;

X - gás espargidor; (NR)”

Parágrafo único - As escalas de revezamento serão elaboradas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, conforme necessidade da administração pública e das ordens de serviços.

CAPÍTULO VIII

DO DESTACAMENTO DO JARDIM SÃO DIMAS

Art. 47-L. Fica criado o destacamento da Guarda Civil Municipal do Jardim São Dimas para realizar o patrulhamento extensivo e regionalizado, com a finalidade de prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais.

Parágrafo único - A área de atuação prioritária do destacamento do Jardim São Dimas, contemplando os bairros abrangidos será regulamentado através de Decreto.

Art. 47-M. O destacamento da Guarda Civil Municipal do Jardim São Dimas será comandada pelo Chefe de Destacamento com as seguintes atribuições:

I - dirigir coordenar e supervisionar a atuação dos Guardas Civis Municipais na área de atuação do destacamento;

II - apresentar anualmente os planos e diretrizes operacionais do destacamento, que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Civil Municipal;

III - cumprir e fazer cumprir ordens, instruções e portarias baixadas pelo Comandante, Secretário da Pasta e Prefeito Municipal, sobre os serviços a cargo da Guarda Municipal;

IV - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares referentes a Guarda Municipal;

V - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços dos Guardas Municipais em serviço no destacamento;

VI - zelar pela disciplina e instrução do pessoal, bem como informar ao Comandante a necessidade de apuração disciplinar.

§ 1º - São condições para designação de Chefe de Destacamento:

I - possuir no mínimo 5 (cinco) anos de efetivos exercício no emprego público de Guarda Civil Municipal;

II - possuir reputação ilibada;

III - possuir boa capacidade de interlocução e facilidade na condução e mediação de conflitos;

IV - ser proativo, discreto e imparcial;

V - agir em respeito à hierarquia e disciplina.

§ 2º - O destacamento previsto neste capítulo, será comandado por um inspetor, ficando assegurado a percepção de gratificação correspondente a 25% da referência B1-A-I da Tabela dos servidores da Guarda Civil Municipal, não se incorporando ao salário para nenhum efeito.

§ 3º - Na ausência do Comandante da Guarda Civil Municipal, o inspetor designado o substituirá.

.....

“Art. 101. O chefe mediato ou imediato do servidor formulará representação, preferencialmente, pelo menos 4 (quatro) meses antes do término do período probatório, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas que possam configurar os casos indicados no artigo anterior e o encaminhará ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte, que apreciará o seu conteúdo, determinando, se for o caso, a instauração do procedimento de exoneração.

Parágrafo único. Sendo inviável a conclusão do procedimento de exoneração antes de findo o estágio probatório, o Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte poderá convertê-lo em inquérito administrativo, prosseguindo-se até final decisão.”(NR)

.....

“Art. 106. Se, após instaurado o procedimento disciplinar houver necessidade de se aguardar o julgamento na esfera criminal, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição até o trânsito em julgado da sentença penal, a critério do Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte. (NR)

....."

Art. 3º A Lei Municipal nº 4.047, de 09 de dezembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

.....

"Art. 3º .....

.....

VIII – Ter o candidato no mínimo (dezoito) anos e no máximo não ter completado, até o ato da nomeação, 45 (quarenta e cinco) anos de idade. (NR)"

.....

"Art. 24. A gratificação em função do Regime Especial de Trabalho de que trata o artigo 22 será fixada em 20% (vinte por cento) sobre a Referência B1 do Anexo II - Tabela de Salários da presente lei.

.....

"Art. 29. Ao Guarda Civil Municipal designado para integrar Comissão de Sindicância ou Comissão de Processo Disciplinar será concedida gratificação de:

I - 45% (quarenta e cinco por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" da Tabela dos servidores públicos municipais aos membros da comissão; e

II - 60% (sessenta por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" da Tabela dos servidores públicos municipais ao presidente da comissão. (NR)"

.....

"Art. 31 .....

.....

§ 2º Os períodos de gozo seguirão programação determinada pelo Secretário da Pasta e anuência dos Secretários Municipais de Administração e de Fazenda e Orçamento. "(NR)

Art. 4º A Lei Municipal nº 4.021, de 08 de agosto de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

.....

"Art. 35 .....

.....

§ 3º .....

I - cuja carga horária é de 30 (trinta) horas semanais, os Empregos de Assessor Técnico Jurídico e Procurador; (NR)

....."

"Art. 40. Ao servidor designado para integrar Comissão de Sindicância ou de Comissão de Processo Disciplinar será concedida gratificação de:

I - 45% (quarenta e cinco por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" da Tabela dos servidores públicos municipais aos membros da comissão; e

II - 60% (sessenta por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" da Tabela dos servidores públicos municipais ao presidente da comissão. (NR)"

.....

"Art. 42 .....

§ 1º A gratificação instituída será paga à razão de 1% (um por cento) ao ano de efetivo exercício prestado pelo servidor, calculada sobre o padrão de salário do cargo do servidor.

.....

§ 3º Computam-se para fins da gratificação por tempo de serviço os afastamentos legais considerados de efetivo exercício, bem como o tempo de serviço público prestados pelo servidor à administração direta e indireta da União, dos Estados e de outros Municípios. (NR)"

"Art. 43.....

§ 1º A gratificação instituída será paga após o cumprimento de 20 (vinte) anos de efetivo exercício prestado pelo servidor, calculada sobre o padrão de salário de cada servidor.

.....

§ 3º Computam-se para fins da gratificação de sexta-parte os afastamentos legais considerados de efetivo exercício, bem como o tempo de serviço público prestados pelo servidor à administração direta e indireta da União, dos Estados e de outros Municípios. (NR)"

.....

"Art. 45.....

§ 1º - A gratificação será paga em parcela única equivalente a 15% (quinze por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" por processo licitatório concluído, para os servidores designados como presidente da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, no mês subsequente a conclusão.

§ 2º - A gratificação será paga em parcela única equivalente a 5% (cinco por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" por processo licitatório concluído, para os servidores designados como membro da Comissão de Licitação ou como equipe de apoio ao Pregoeiro, no mês subsequente a conclusão. (NR)"

.....

Art. 5º A Lei Municipal nº 4.022, de 08 de agosto de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 8º As atribuições de que tratam o artigo 7º são inerentes e exclusivas ao emprego público de Assessor Técnico Jurídico, investido no emprego público de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público, submetido ao regime de dedicação exclusiva de trabalho, na conformidade do art. 20, parte final da Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994, sendo desnecessário, por sua natureza constitucional, de instrumento de mandato para atuação."(NR)

"Art. 9º A jornada de trabalho do emprego público de provimento efetivo de Assessor Técnico Jurídico é de trinta horas semanais."(NR)

.....

"Art. 18. As atribuições de que tratam o artigo 16 são inerentes e exclusivas ao emprego público de Procurador, investido no emprego público de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público, submetido ao regime de dedicação exclusiva de trabalho, na conformidade do art. 20, parte final da Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994, sendo desnecessário, por sua natureza constitucional, de instrumento de mandato para atuação."(NR)

"Art. 19. A jornada de trabalho do emprego público de provimento efetivo de Procurador é de trinta horas semanais."(NR)

.....

Art. 6º A Lei Municipal nº 3.839, de 05 de outubro de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 15.....

.....

II – Assessoria. (NR)"

.....

"Art. 21.....

.....

II.3 - Divisão de Controle e Manutenção de Veículos; (NR)

II.4 - Divisão de Almoxarifado. (NR)"

.....

"Art. 25 - O Departamento de Operações é composto de:

.....

II - Divisão de Gestão Ambiental;

II.1 - Seção de Educação e Licenciamento Ambiental;

II.2 - Seção de Fiscalização Ambiental. (NR)"

"Art. 26.....

.....

LI - elaborar e implantar projetos ambientais e implementar ações de controle ambiental (emissão de poluentes);

LII - participar dos processos de licenciamentos ambientais e das atividades de educação ambiental;

LIII - Atuar na supervisão ambiental de atividades poluidoras, nos projetos de revitalização e conservação de bacias hidrográficas e em atividades de promoção de educação ambiental;

LIV - Elaborar relatórios para órgãos ambientais e emitir laudos técnicos;

LV - Elaborar documentos do sistema de gestão ambiental e da qualidade;

LVI - Realizar ensaios, análises químicas e microbiológicas dos efluentes;

LVII - elaborar laudos, relatórios e planilhas dos resultados analíticos, encaminhar amostras para análises externas complementares visando o monitoramento de impactos ambientais;

LVIII - validar equipamentos, processos e métodos, controlar medições, ensaios e insumos e administrar não conformidades;

LIX - coordenar processos de controle ambiental e tratamento de efluentes;

LX - elaborar e implantar projetos ambientais e monitorar resultados das ações dos mesmos;

LXI - acompanhar fiscalizações, atuar na preservação da qualidade ambiental;

LXII - coordenar e qualificar equipes de trabalho, trabalhar em equipes multidisciplinares, planejar atividades de supervisão, analisando prioridades, especificando recursos humanos, materiais e equipamentos, distribuindo tarefas e elaborando cronogramas de trabalho;

LXIII - trabalhar em laboratórios e em atividades de campo, vinculados à administração pública, indústrias, empresas de consultoria, estações meteorológicas e de tratamento;

LXIV - proibir o corte e coleta de vegetação sem autorização;

LXV - coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, bem como efluentes que possam comprometer a qualidade do ar ou da água;

LXVI - coibir a ocupação irregular do solo, como ocupações em áreas de preservação permanente (APP);

LXVII - realizar e coordenar demolições e apreensões de equipamentos em APP. (NR)"

Art. 7º A Lei Municipal nº 3.840, de 05 de outubro de 2015, passa a vigorar com a seguinte alteração:

.....

“Art. 40. Ao servidor designado para integrar Comissão de Sindicância ou de Comissão de Processo Disciplinar será concedida gratificação equivalente a 50% (cinquenta por cento) da referência R1, Nível I, Letra “A”. (NR)

....."

Art. 8º Os Anexos I, IV, V, VI e VII da Lei nº 4.030, de 20 de setembro de 2019, passam a vigorar com as alterações promovidas por esta Lei.

Art. 9º Ficam extintos na vacância os empregos públicos, conforme Anexo II, da Lei nº 4021, de 08 de agosto de 2019.

Art. 10. Os Anexos II, III e IV da Lei nº 4.021, de 08 de agosto de 2019, passam a vigorar com as alterações promovidas por esta Lei.

Art. 11. Fica alterada a "Descrição das Atividades, Requisitos, Habilidades e Competência dos Empregos Públicos Permanentes" no que se refere à carreira 23, passando a vigorar com as alterações promovidas por esta Lei.

Art. 12. Os Anexos I, III e VI da Lei nº 3.839, de 05 de outubro de 2015, passam a vigorar com as alterações promovidas por esta Lei.

Art. 13. Os Anexos I, II,III, IV e V da Lei nº 3.840, de 05 de outubro de 2015, passam a vigorar com as alterações promovidas por esta Lei.

Art. 14. O Anexo II da Lei Lei nº 4.047, de 09 de dezembro de 2019, passa a vigorar com as alterações promovidas por esta Lei.

Art. 15. Fica criada a carreira Controlador Interno, com a Descrição de Atividades, Requisitos, Habilidades e Competência dos Empregos Efetivos a que se referem o Anexo VI da Lei nº 3.840 de 05 de outubro de 2015.

Art. 16. Inclui ainda na unidade gestora Prefeitura Municipal, na Lei de Plano Plurianual (PPA), período 2022/2025, as criações de Órgãos e as criações e transferências das Unidades Gestoras Executoras dispostas nesta.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a criar os órgãos, conforme disposições desta, na Lei de Diretrizes Orçamentárias referente ao exercício de 2022 e na Lei Orçamentária Anual referente ao exercício de 2022.

Art. 18. Fica o Poder Executivo autorizado a criar e transferir todas as Unidades Gestoras Executoras e seus respectivos programas, ações e elementos de despesa, conforme disposições desta, Lei de Diretrizes Orçamentárias referente ao exercício de 2022 e na Lei Orçamentária Anual referente ao exercício de 2022.

Art. 19. As despesas com a criação de Órgãos, assim como as despesas com a criação e transferência das Unidades Gestoras Executoras, serão sustentadas no Exercício de 2022 com o remanejamento do orçamento em dotações da Lei Orçamentária vigente.

Art. 20. Fica o Poder Executivo autorizado a promover todos os atos necessários ao remanejamento orçamentário para cobertura do presente crédito especial.

Art. 21. No decurso da execução orçamentária fica autorizada a abertura de créditos adicionais suplementares no que concerne aos saldos de estornos para acertos contábeis dos Órgãos criados e Unidades Gestoras Executoras transferidas e criadas.

Art. 22. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias dos orçamentos vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 23. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 4.030, de 20 de setembro de 2019:

I – inciso IV do art. 12;

II - os incisos III e IV do art. 18;

III - o inciso II do art. 29;

IV - o inciso I do art. 30;

V - o inciso VII e a alínea “b” do inciso XIV do art. 38;

VI - os incisos VI, XVII e XVIII do art. 48-A;

VII - os incisos VII, XX, XXVI, XXIX, XXX, XXXI e XXXII do art. 51;

VIII - os incisos XIX e XXIX do art. 55;

IX - o inciso XIV do art. 61;

X - os incisos IV, V, X e XI do art. 63;

XI - o inciso IV do art. 67;

XII - os incisos XV, XVII, XIX, XX, XXI, XXII e XXIII do art. 72;

XIII - o inciso III do art. 76;

XIV - o inciso XLVIII do art. 78;

XV - os incisos IV, XII e XVI do art. 99;

XVI - os incisos XII, XVI e XVII do art. 101;

XVII - os incisos XIV e XV do art. 105;

XVIII - os incisos XV e XVI do art. 106;

XVIII - os artigos 21, 22, 31, 91;

Art. 24. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 3.839, de 05 de outubro de 2015:

I – o item I. 3.1 do inciso I do art. 25;

II - os itens III. 1 e III.2 do art. 27;

Art. 25. Fica revogado o § 2º do art. 24 da Lei nº 4.047, de 09 de dezembro de 2019.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor em 1º de outubro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 23 de junho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

JOÃO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, aos 23 de junho de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

Anexo VI da Lei nº 3.840 de 05 de outubro de 2015, relativamente a criação de carreira.

Carreira **ISOLADA**						
Cargo Controlador Interno						
Descrição Resumida						
Fiscalizar e orientar a Administração Pública Indireta na gestão responsável dos recursos públicos, em benefício da sociedade, verificando ainda o cumprimento das metas legalmente impostas ao administrador.						
Descrição Detalhada						
Avaliar o cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos						
Viabilizar o atingimento de metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, no que tange à eficiência, eficácia e efetividade;						
Verificar a correta aplicação dos recursos públicos na administração indireta e nas parcerias firmadas com entidades de direito privado						
Verificar a legitimidade dos atos de gestão;						
Exercer controle das operações de crédito, avais e garantias;						
Apoiar o controle externo;						
Controlar os limites e condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;						
Avaliar e supervisionar as medidas adotadas pelos poderes para retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite previsto na Lei de Responsabilidade fiscal;						
Acompanhar a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites; Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos						
Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais;						
Cientificar as autoridades responsáveis sobre as ilegalidades ou irregularidades constatadas na administração pública;						
Apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo chefe do Órgão Central do Sistema de Controle Interno Municipal.						
Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência ao Tribunal de Contas;						
Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;						
Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;						
Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;						
Elaborar orientações normativas e fixação de prazos a serem cumpridos pelos órgãos e entidades auditados internamente para resposta aos questionamentos formulados e aos relatórios elaborados pela controladoria geral						
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.						
Habilidades e Competências						
Níveis	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
Formação	Ensino superior completo (Direito, Administração Pública, Gestão Pública, Economia ou Ciências Contábeis + CNH A/B + Registro de Classe	superior completo (Direito, Administração Pública, Gestão Pública, Economia ou Ciências Contábeis + CNH A/B + Registro de Classe	superior completo (Direito, Administração Pública, Gestão Pública, Economia ou Ciências Contábeis + CNH A/B + Registro de Classe	superior completo (Direito, Administração Pública, Gestão Pública, Economia ou Ciências Contábeis + CNH A/B + Registro de Classe	superior completo (Direito, Administração Pública, Gestão Pública, Economia ou Ciências Contábeis + CNH A/B + Registro de Classe	superior completo (Direito, Administração Pública, Gestão Pública, Economia ou Ciências Contábeis + CNH A/B + Registro de Classe
Experiência	5 anos de experiência na Administração Pública na respectiva área de formação	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira

Especialização	Nenhuma	Nenhuma	01 Pós graduação latu senso	02 Pós graduação latu senso	03 Pós graduação latu senso ou 01 stricto senso - mestrado	Pós graduação stricto senso - doutorado
Idade	Superior a 18 e inferior a 75 anos	Superior a 18 e inferior a 75 anos	Superior a 18 e inferior a 75 anos	Superior a 18 e inferior a 75 anos	Superior a 18 e inferior a 75 anos	Superior a 18 e inferior a 75 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Físico	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum
Esforço Mental	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Forma de Ingresso	**Concurso Público**	**Progressão na carreira**	**Progressão na carreira**	**Progressão na carreira**	**Progressão na carreira**	**Progressão na carreira**

Anexo I

da Lei nº 3.839, de 05 de outubro de 2015

Nomenclatura	Quantidade	Padrão
Superintendente	001	Lei específica
Chefe de Gabinete	001	CC - I
Assessor	005	CC - II
Diretor do Departamento de Administração	001	CC - I
Gerente de Administração	001	CC - II
Gerente de Suprimentos	001	CC - II
Diretor do Departamento de Finanças	001	CC - I
Gerente de Finanças	001	CC - II
Diretor do Departamento de Operações	001	CC - I
Gerente de Operações	001	CC - II
Diretor do Departamento de Infraestrutura e Engenharia	001	CC - I
Gerente de Manutenção	001	CC - II
Gerente de Planejamento, Engenharia e Projetos	001	CC - II

Anexo III

da Lei nº 3.839, de 05 de outubro de 2015

Descrição das Atividades, Requisitos, Habilidades e Competênciasdos Cargos em Comissão

Cargo em Comissão Chefe de Gabinete
Descrição das Atividades
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quandonecessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- assistir diretamente ao Superintendente no âmbito de sua atuação;
- assessorar o Superintendente no planejamento, na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades da Autarquia;
- planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho do Superintendente, auxiliando-o no preparo dos documentos a serem submetidosàs autoridades superiores;
- organizar e dar andamento às correspondências e aos documentos encaminhados ao Superintendente;
- coordenar a elaboração de manuais, de normas, procedimentos e rotinas e de relatórios de interesse da Autarquia;
- exercer as atividades de imprensa, de relações públicas e de divulgação dos trabalhos realizados e prover peças informativasinstitucionais para as publicações oficiais;
- elaborar, editar e divulgar o Atos Normativos Interno, depois de aprovado pelo Superintendente;
- acompanhar a proposta orçamentária e a execução da lei orçamentária, dos créditos adicionais e das atividades relacionadas com o plano plurianual, bem como elaborar os relatórios e os demonstrativos que compõem a tomada de contas anual;
- realizar as atividades de execução orçamentária e financeira da Autarquia
- coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com o atendimento e informação dos usuários dos serviços públicos e do público em geral;
- receber e encaminhar informações, reclamações, críticas, elogios ou sugestões sobre o desempenho dos serviços prestados pelaAutarquia, desenvolvendo função de Ouvidoria;
- elaborar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com a política de qualidade de vida dos servidores;
- supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com os programas instituídos no âmbito da Autarquia;

- recolher, catalogar, classificar, conservar, estudar e expor ao público elementos de valor artístico, científico, histórico e tecnológico, com vistas a preservar a memória da Auatarquia; e
- coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com a administração do sede e departamentos da Autarquia;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira pública ou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo em Comissão
Assessor
Descrição das Atividades
- Assessorar a coordenação e controle das atividades das áreas de trabalho do Gabinete do Superintendente e dos Departamentos da Autarquia, a fim de ponderar e registrar em todas as atividades de assessoramento, as características políticas de governança da autoridade nomeante, democraticamente eleita pela sociedade local, conforme plano de governo modelado nas legislações locais, sobretudo de ordem orçamentária e financeira;
- assessorar o Gabinete do Superintendente e dos Departamentos da Autarquia na concepção de normas, instrumentos e medidas de apoio ao planejamento, para o cumprimento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, considerando, para tanto, as orientações políticas da autoridade nomeante, para a execução de um plano de governo específico, respeitada as prioridades escolhidas, as premissas para a execução;
- assessorar a elaboração de planos, programas e projetos relacionados às políticas públicas de saneamento, inclusive aquelas objeto do plano de governo municipal, devidamente impressas nas leis locais, avaliando e controlando os recursos alocados, para garantir a efetividade das ações implementadas.
- prestar assistência a atividades da Autarquia, inclusive de gestão participativa, elaborando instrumentos para o acompanhamento e atualização dos processos implantados, a fim de subsidiar estudos de avaliação do desempenho da gestão pública realizada pela autoridade nomeante, objetivando ampliar a eficiência;
- prestar assessoria à coordenação de programas e projetos na área de Saneamento Público, desenvolvendo ações que contribuem para resgate da cidadania e de qualidade de vida da população assistida pelos programas de capacitação e desenvolvimento social do município, à luz dos parâmetros concebidos no Plano Diretor de Saneamento Municipal;
- assessorar o Gabinete do Superintendente e dos Departamentos da Autarquia no atendimento pessoal de outras autoridades e do público em ger aplicando no atendimento as orientações de abordagem fixadas pela autoridade nomeante, encaminhando às áreas pertinentes quando for o caso, semp aplicando, para tanto, os princípios gerais da Administração Pública no trato da coisa pública;
- realizar contato institucional com órgãos da administração direta municipal e externos à Autarquia, efetuando representação social no âmbito de sua unidade de trabalho, sempre que autorizado;
- assessorar a elaboração da agenda do Gabinete do Superintendente e dos Departamentos da Autarquia, bem como, acompanhá-los em eventos e viagens, quando devidamente justificado;
- assessorar a organização os trabalhos afetos à unidade administrativa onde estiver lotado, de acordo com as diretrizes definidas pela autoridade nomeante e seu plano de governo, o qual deverá ser impresso nas legislações pertinentes;
- prestar assessoramento de acordo com as diretrizes definidas, podendo utilizar dados e pareceres disponibilizados pelo quadro técnico daAutarquia; examinar processos e documentos, a fim de subsidiar o Gabinete do Superintendente e dos Departamentos da Autarquia com informações e dados concretos; desenvolver análises estatísticas e pesquisas que sejam designadas pela autoridade competente, a fim de direcionar melhoramentos e aprimoramentos na gestão pública;
- promover e manter contatos com as áreas técnicas da Autarquia que possam colaborar nas atividades do Departamento que estiver lotado, ou mesmo no Gabinete do Superintendente, funcionando como um facilitador nos fluxos de trabalho;

- assessorar o Gabinete do Superintendente e dos Departamentos da Autarquia, em seus contatos com órgãos públicos externos e com organizações não governamentais;
- auxiliar nos diagnósticos das principais falhas e deficiências das unidades administrativas para propor treinamento e/ou requalificação aos servidores do quadro administrativo da Autarquia, a fim de que tenham constante aprimoramento e alavanquem a eficiência na prestação do serviço público;
- participar de reuniões periódicas com servidores no seu âmbito de trabalho, assessorando o Gabinete do Superintendente e dos Departamentos da Autarquia no desenvolvimento da equipe e no alinhamento e harmonização do cumprimento de metas de Governo e dasleis municipais;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo Gabinete do Superintendente e dos Departamentos da Autarquia
- registrar comandos e orientações recebidas pelo Gabinete do Superintendente e dos Departamentos da Autarquia, para assessorar no direcionamento dos assuntos estratégicos internamente na Autarquia;
- produzir atas das reuniões estratégicas de governo, para efeito de organização dos assuntos, bem como verificação da continuidade do planejamento iniciado em reuniões com autoridades;
- participar de reuniões de assuntos da Autarquia, inclusive no caso de informações confidenciais ou estratégicas;
- assessorar na classificação das informações públicas, para efeito de divulgação e publicidade, procedendo, para tanto, na criação de filtros; Assessorar a Comunicação da Autarquia com outros entes e com a população em geral.
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira públicaou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo em Comissão
Diretor de Departamento de Administração
Descrição Detalhada
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quandonecessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- responsabilizar-se pelos contratos pertencentes a área de atuação do departamento, bem como, das unidades que o compõe;
- instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
- chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados;
- levar ao conhecimento do Superintendente, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que

não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- dar conhecimento ao Superintendente de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;
- promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares;
- intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
- ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho do Departamento em que estiver lotado;
- cumprir e fazer cumprir as normas internas;
- representar o Superintendente, quando designado;
- acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores do Departamento ou do SAAE como um todo;
- assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Superintendente, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
- atender o público interno e externo;
- coordenar e supervisionar a compra de materiais e equipamentos;
- coordenar e supervisionar a administração de Recursos Humanos;
- desenvolver formas de gerenciamento e controle das atividades sob sua responsabilidade;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira pública ou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo em Comissão
Gerente de Administração
Descrição das Atividades
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quandonecessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de suaárea;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- responsabilizar-se pelos contratos pertencentes a área de atuação do departamento, bem como, das unidades que o compõe;
- propor, coordenar e acompanhar planos, programas, projetos e atividades relacionados a desenvolvimento institucional, organização, qualidade, produtividade, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho;

- realizar estudos e pesquisas visando à absorção de novas tecnologias e instrumentos de modernização administrativa para a Prefeitura Municipal;
- desenvolver e implementar projetos de estruturação organizacional;
- propor programas e projetos de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos necessários à implementação das ações de modernização administrativa;
- desenvolver e acompanhar a execução de projetos de modelagem de processos organizacionais e de melhoria da qualidade deserviços;
- estudar e propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos dos órgãos que compõe o SAAE efetuando levantamento de tarefas, fluxos e ciclos operacionais e de informações;
- receber e despachar expedientes administrativos diretamente com o superior hierárquico;
- participar de reuniões de trabalho com Diretores de Departamentos, Chefes de Gabinete, Superintendente da área, ou outras autoridades quando convocadas; desempenhar outras atividades peculiares à função, de iniciativa própria ou de ordem do superior hierárquico.
- instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
- assessorar a organização dos serviços;
- levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
- promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
- coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
- representar o superior hierárquico, quando designado;
- assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando- lhe conhecimento, posteriormente;
- elaborar correspondências em geral;
- organizar eventos em geral; atender o público em geral;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira públicaou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo em Comissão
Gerente de Suprimentos
Descrição das Atividades
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quando necessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;

- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- responsabilizar-se pelos contratos pertencentes a área de atuação do departamento, bem como, das unidades que o compõe;
- assegurar o abastecimento dos insumos de produção e demais materiais utilizados pela empresa, ao menor preço possível, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços;
- identificar as reais necessidades de compras;
- coordenar a elaboração de cotações, orçamentos, negociações de compras, contratação de serviços adquiridos pela empresa;
- dar suporte aos negócios do grupo, identificando alternativas que melhorem a relação de custo benefício;
- gerenciar a equipe de suprimentos negociando as aquisições mais complexas e também cláusulas contratuais junto aos fornecedores;
- obter condições sempre melhores em termos de qualidade, preço e prazos de entrega dos materiais;
- desenvolver novos fornecedores de materiais e serviços, inclusive via importação, visando garantir a continuidade do abastecimento dos insumos utilizados, bem como a obtenção de novas referências de preços e fontes alternativas de suprimentos;
- planejar e supervisionar as atividades do almoxarifado, visando assegurar a organização e integridade dos materiais estocados, bemcomo o adequado atendimento das requisições dos usuários;
- definir níveis mínimos e máximos de estoques de materiais e métodos de controle, bem como os procedimentos de compras, visando garantir o contínuo abastecimento;
- fornecer informações relativas a compras e estoques, visando atender necessidades de planejamento do SAAE;
- supervisionar as rotinas administrativas dos processos licitatórios em geral, de acordo com a legislação vigente;
- supervisionar as demandas do SAAE e antecipar, se possível, os processos mantendo controle de entrega;
- acompanhar a elaboração dos termos de referência, editais e das especificações dos produtos e serviços para o desenvolvimento adequado dos processos;
- avaliar os produtos entregues e os serviços prestados pelas empresas fornecedoras;
- acompanhar todos os prazos estipulados nos editais;
- dirimir dúvidas quando necessário;
- assessorar os servidores que compõe o quadro da divisão nos assuntos relacionados as atividades;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira públicaou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo em Comissão
Diretor de Departamento de Finanças
Descrição Detalhada
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quandonecessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;

- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos emotivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- responsabilizar-se pelos contratos pertencentes a área de atuação do departamento, bem como, das unidades que o compõe;
- instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
- chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados;
- levar ao conhecimento do Superintendente, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- dar conhecimento ao Superintendente de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;
- promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares;
- intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
- ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho do Departamento em que estiver lotado;
- cumprir e fazer cumprir as normas internas;
- representar o Superintendente, quando designado;
- acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores do Departamento ou do SAAE como um todo;
- assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Superintendente, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
- atender o público interno e externo;
- coordenar e supervisionar a compra de materiais e equipamentos;
- coordenar e supervisionar a administração e a execução financeira do SAAE;
- desenvolver formas de gerenciamento e controle das atividades sob sua responsabilidade;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências

Formação	Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira públicaou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo em Comissão

Gerente de Finanças

Descrição das Atividades

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quandonecessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de suaárea;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;

- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- responsabilizar-se pelos contratos pertencentes a área de atuação do departamento, bem como, das unidades que o compõe;
- estudar, identificar e propor as melhores práticas, metodologias e processos de gestão orçamentária do SAAE;
- contribuir na definição das políticas, diretrizes, processos e metodologias para elaboração dos instrumentos de planejamento;
- analisar e propor correções de falhas identificadas no âmbito da gestão orçamentária do SAAE;
- supervisionar todos os trabalhos relativos à Gestão Orçamentária do SAAE;
- avaliar a execução orçamentária quanto a sua conformidade com a legislação em vigor;
- participar diretamente na elaboração dos anexos dos instrumentos de planejamento referente à competência da gestão orçamentária;
- definir os parâmetros para as alterações orçamentárias feitas através de decretos ou leis;
- prestar assessoria e consultoria no âmbito de suas atribuições quando solicitadas;
- propor mudanças na gestão orçamentária quando se fizerem necessárias;
- relatar falhas, desvios ou problemas identificados na gestão orçamentária do SAAE;
- efetuar uma avaliação do cumprimento dos dispositivos que implicam em penalidades e restrições decorrentes da gestãoorçamentária do SAAE;
- realizar oficinas técnicas quando forem necessárias à consecução de suas atribuições;
- auxiliar na elaboração de decretos e leis de alterações orçamentárias quando solicitadas;
- implantar os dados dos decretos e leis de alterações orçamentárias no sistema de informação;
- efetuar arquivo do acervo das alterações orçamentárias e documentos de recebidos;
- efetuar o desbloqueio de dotações orçamentárias mediante solicitação e autorização;
- realizar a liberação de RMS após análise e avaliação quanto à disponibilidade financeira e classificação de despesas;
- ajudar a confeccionar os materiais que serão utilizados nas audiências públicas no tocante a gestão orçamentária;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira públicaou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo em Comissão
Diretor de Departamento de Operações
Descrição Detalhada
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quandonecessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;

- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos emotivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- responsabilizar-se pelos contratos pertencentes a área de atuação do departamento, bem como, das unidades que o compõe;
- instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
- chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados;
- levar ao conhecimento do Superintendente, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- dar conhecimento ao Superintendente de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;
- promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares;
- intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
- ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho do Departamento em que estiver lotado;
- cumprir e fazer cumprir as normas internas;
- representar o Superintendente, quando designado;
- acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores do Departamento ou do SAAE como um todo;
- assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Superintendente, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
- atender o público interno e externo;
- coordenar e supervisionar a compra de materiais e equipamentos que visem a ampliação ou manutenção da rede de água e esgoto do município;
- coordenar e supervisionar as operações de captação, adução, tratamento e distribuição de água;
- coordenar a captação e tratamento de esgoto do município;
- desenvolver formas de gerenciamento e controle das atividades sob sua responsabilidade;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira públicaou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo em Comissão
Gerente de Operações
Descrição das Atividades
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quandonecessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;

- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- responsabilizar-se pelos contratos pertencentes a área de atuação do departamento, bem como, das unidades que o compõe;
- planejar e coordenar a execução e o controle das atividades referentes à instalação e manutenção de redes de água e operação de elevatórias;
- supervisionar à captação, tratamento e distribuição de água;
- supervisionar à instalação, tratamento e manutenção de redes de esgoto e operação de elevatórias;
- acompanhar e supervisionar os orçamentos, os projetos, a execução de obras;
- primar pelo controle da qualidade da água e do sistema de tratamento do esgoto;
- desenvolver programas de vigilância epidemiológica e sanitária e de saneamento básico;
- primar pela qualidade ambiental nas ações empreendidas pelo SAAE, e à administração do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgoto do Município;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira públicaou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo em Comissão
Diretor de Departamento de Infraestrutura e Engenharia
Descrição Detalhada
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quandonecessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos emotivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- responsabilizar-se pelos contratos pertencentes a área de atuação do departamento, bem como, das unidades que o compõe;
- instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
- chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados;
- levar ao conhecimento do Superintendente, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- dar conhecimento ao Superintendente de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;
- promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares;
- intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;

- ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho do Departamento em que estiver lotado;
- cumprir e fazer cumprir as normas internas;
- representar o Superintendente, quando designado;
- acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores do Departamento ou do SAAE como um todo;
- assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Superintendente, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
- atender o público interno e externo;
- gerenciar em conjunto com os demais departamentos toda obra de manutenção predial, de redes de agua e esgoto, bem como, novas obras que contribuirão ao desenvolvimento do município;
- coordenar e supervisionar as operações de manutenção preventiva e corretiva do SAAE nas diversas áreas que o compõe;
- desenvolver projetos de engenharia civil, sanitária, ambiental e outras necessárias ao desenvolvimento dos mecanismos utilizados pelo SAAE para consecução dos objetivos finais da autarquia;
- coordenar e supervisionar a qualidade dos serviços prestados, bem como, desenvolver projetos de controle de perdas hídricas;
- coordenar as atividades de fiscalização geral e fiscalização ambiental;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira públicaou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo em Comissão
Gerente de Manutenção
Descrição das Atividades
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quandonecessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- responsabilizar-se pelos contratos pertencentes a área de atuação do departamento, bem como, das unidades que o compõe;
- planejar e coordenar a execução e o controle das atividades referentes à manutenção em geral;
- coordenar as atividades de manutenção mecânica;
- coordenar as atividades de controle de veículos e máquinas;
- orientar as atividades de manutenção preventiva e corretiva;
- coordenar as atividades de manutenção elétrica necessárias;

- desenvolver programas de controle e viabilidade do uso da energia elétrica;
- coordenar as atividades de manutenção geral como hidráulica, de reformar e manutenção dos próprios, de serralheira e outros necessários;
- coordenar as atividades de entrada e saída de materiais, utensílios e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do SAAE;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira públicaou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

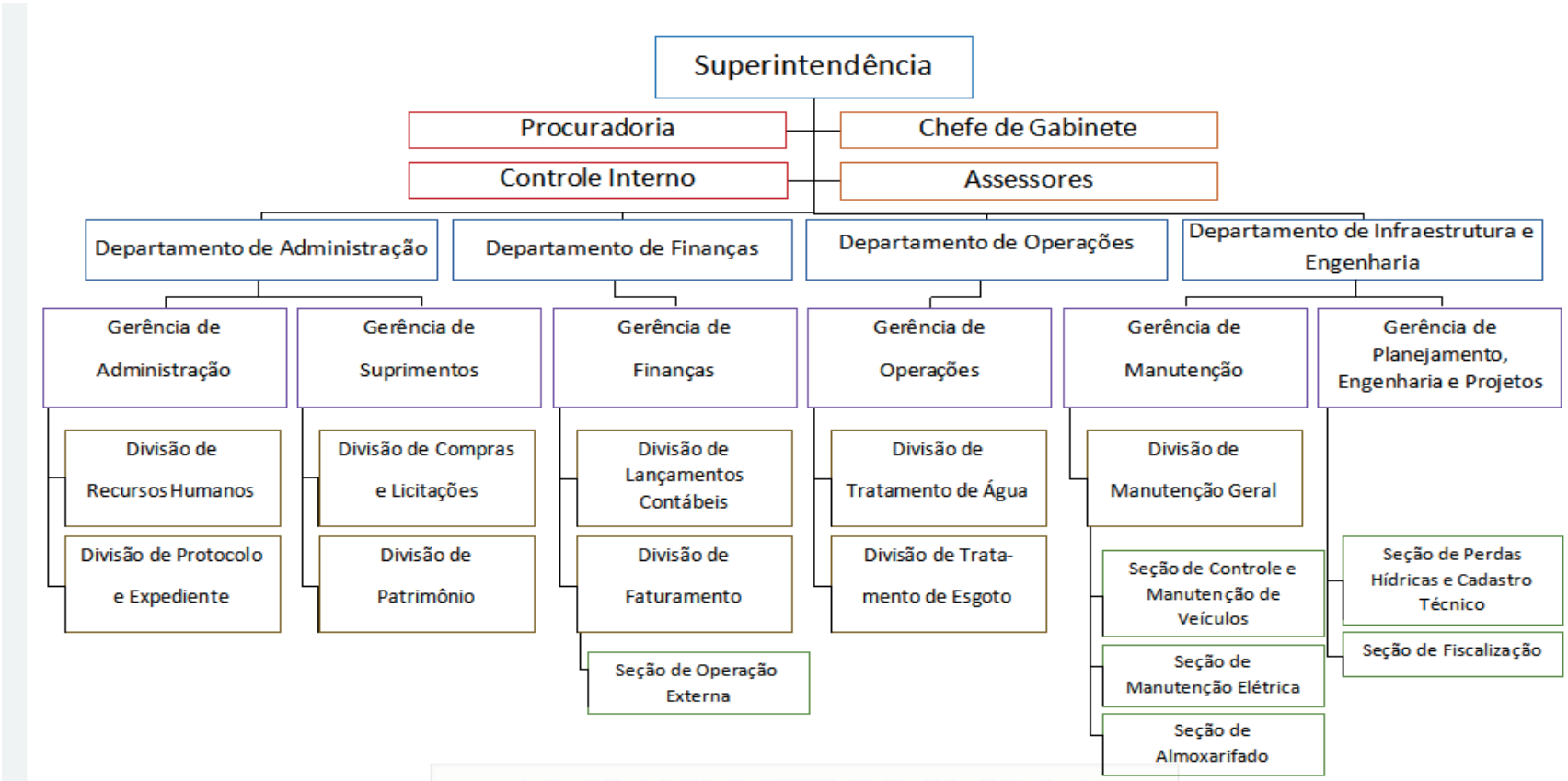
Cargo em Comissão
Gerente de Planejamento, Engenharia e Projetos
Descrição das Atividades
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quando necessário;
- responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;
- prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- responsabilizar-se pelos contratos pertencentes a área de atuação do departamento, bem como, das unidades que o compõe;
- coordenar os estudos e projetos relativos à ampliação ou remodelação do sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitárioe complementares;
- coordenar as atividades de levantamentos para conhecimento da demanda potencial no Município, assim como os estudos de estratégias e alternativas para cada caso e estudos de viabilidade de atendimento;
- articular-se com entidades públicas e privadas da área de elaboração de projetos de saneamento;
- acompanhar e fiscalizar a elaboração dos projetos realizados por empresas contratadas verificando o cumprimento das obrigações contratuais, normas e critérios técnicos adotados;
- padronizar os diversos projetos tendo em vista a redução de custos e a sua adequabilidade às características e à realidade de cada tipo de comunidade;
- programar e executar as atividades relacionadas com os projetos de cálculos estrutural, elétrico-eletrônico, telefonia, hidro - sanitários e outros com suas necessárias rotinas e procedimentos;
- fixar normas e rotinas de trabalhos para contratação de projetos;
- elaborar, juntamente com outras unidades responsáveis, um Plano de Obras que possibilite uma programação de todas as obras e serviços a serem executados ou contratados pelo SAAE;
- executar as obras relativas aos reparos e pequenas extensões de rede, junto aos serviços de distribuição de água e de operação de esgotos;

- programar juntamente com outras unidades responsáveis, a realização das obras fornecendo os elementos que possibilitem a execução e o controle das mesmas;
- acompanhar e fiscalizar as obras e serviços executados de forma direta ou indireta;
- executar as medições e cálculos dos serviços executados nas obras para efeito de pagamento;
- gerenciar e responsabilizar-se pelo Cadastro Técnico e Geoprocessamento;
- manter e atualizar o mapa urbano e das redes do município;
- manter a inserção de dados técnicos do sistema de água e esgoto, em meio digital;
- cadastrar obras de saneamento executadas pelo SAAE e terceiros;
- melhorar constantemente os processos que geram impactos ambientais significativos;
- estabelecer, revisar e acompanhar os objetivos e metas ambientais;
- promover a comunicação com as partes interessadas e disseminar ações para educação ambiental;
- atender à legislação ambiental aplicável em suas unidades de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- prevenir e reduzir os riscos e danos ambientais;
- coordenar programas, projetos e ações em âmbito organizacional e específico, visando disponibilizar às unidades do SAAE, mecanismos e instrumentos para o cumprimento da sua política ambiental;
- elaborar relatórios gerenciais, a fim de apurar a produtividade e os custos do setor;
- elaborar estudos preliminares, anteprojetos e projetos básicos de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário e de melhorias sanitárias domiciliares;
- executar serviços de topografia;
- elaborar especificações e orçamentos de projetos;
- elaborar cronogramas físico-financeiros de obras projetadas ou em estudos;
- emitir pareceres técnicos;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Habilidades e Competências			
Formação	**Experiência**	**Liderança**	**Forma de Ingresso**
Preferencialmente Superior Completo	Mínimo de 03(três) anos em carreira públicaou privada	Constante	Livre nomeação e exoneração

Anexo VI

da Lei nº 3.839, de 05 de outubro de 2015



ANEXO I

da Lei nº 3.840, de 05 de outubro de 2015

Nomenclatura	Quatidade
Administrador	000
Assistente Social	000
Auxiliar de Laboratório	000
Balanceiro	000
Fiscal	000
Operador Eletromecanico	000
Operador de Equipamentos Agrícolas	000
Secretária	000
Técnico em Logística	000
Técnico em Processamento de Dados	000
Técnico em Saneamento	000
Técnico em Informática	001
Telefonista	000
Oficial de Jardinagem	002
Agente de Manutenção Geral	054

ANEXO II

da Lei nº 3.840, de 05 de outubro de 2015

Nomenclatura	Quatidade	Referência
Chefe de Seção	002	R7
Encarregado de Setor	003	R7
Operador de Elevatória	001	R1
Reparador de Hidrômetro	002	R1

ANEXO III

da Lei nº 3.840, de 05 de outubro de 2015

Nomenclatura Anterior	Nomenclatura Atual	Especialidades
n.e	Agente de Operações e Manutenção	Serviços Gerais e Operacionais - I
ne		Limpeza Predial e Manutenção
Gari		Varrição e Limpeza - I
Vigilantes		Vigilância Patrimonial - I
Agente de Limpeza (Coletador)		Coleta de Lixo - I
Merendeira		Copa e Cozinha - I
Encanador		Hidráulica - I
n.e		Operação de Hidrojato - I
Oficial de Manutenção Geral (Pedreiro)		Alvenaria e Construção - I
Eletricista Eletrotécnico		Elétrica de Alta e Baixa - I
Operador de Captação e Adução		Captação e Adução - I
Operador de ETA		Operação de ETA e ETE - I
Operador de ETE		
Oficial de Manutenção de Veículos		Mecânica Leve e Pesada - I

Motorista	Agente de Transporte e Operações	Direção Veicular - I
Motorista de Coleta		
Operador de Máquina		Operação de Máquinas Pesadas - I
Agente Administrativo	Técnico	Administração Geral - I
Leiturista		Leitura - I
Desenhista		Desenho - I
n.e		Suporte em TI - I
Técnico em Meio Ambiente		Meio Ambiente - I
Técnico em Segurança do Trabalho		Segurança do Trabalho - I
Técnico Quimico		Análises Laboratorias - I
Analista de Hardware	Analista	Sistemas da Informação - I
Analista de Software		
Agente de Fiscalização		Fiscalização - I
Contador		Contabilidade e Controladoria - I
n.e		Recursos Humanos - I
Médico do Trabalho		Medicina do Trabalho - I
n.e		Controlador Interno-I
Químico	Especialista em Saneamento	Quimica - I
n.e		Fiscalização Ambiental - I

n.e		Engenharia Ambiental - I
n.e		Engenharia Sanitária - I
Engenheiro		Engenharia Civil - I
Procurador (Advogado)	Procurador	Procurador-I

ANEXO IV

da Lei nº 3.840, de 05 de outubro de 2015

Grupo Ocupacional	Cargos Efetivos	Especialidades	Promoção Vertical Nível	REFERÊNCIA ORIGINÁRIA	Vagas Criadas
Operacional	Agente de Operações e Manutenção	Serviços Gerais e Operacionais	I	R1	100
			II	R1	0
			III	R1	0
			IV	R1	0
			V	R1	0
		Limpeza Predial e Manutenção	I	R1	20
			II	R1	0
			III	R1	0
			IV	R1	0
			V	R1	0
		Varrição e Limpeza	I	R1	100
			II	R1	0
			III	R1	0
			IV	R1	0
			V	R1	0
		Vigilância Patrimonial	I	R1	6
			II	R1	0
			III	R1	0
			IV	R1	0
			V	R1	0
		Coleta de Lixo	I	R2	40
			II	R2	0
			III	R2	0
			IV	R2	0
			V	R2	0
		Copa e Cozinha	I	R1	4
			II	R1	0
			III	R1	0
			IV	R1	0
			V	R1	0
			I	R2	25

		Hidráulica	II	R2	0
			III	R2	0
			IV	R2	0
			V	R2	0
		Operação de Hidrojato	I	R8	2
			II	R8	0
			III	R8	0
			IV	R8	0
			V	R8	0
		Alvenaria e Construção	I	R2	10
			II	R2	0
			III	R2	0
			IV	R2	0
			V	R2	0
		Elétrica de Alta e Baixa	I	R8	8
			II	R8	0
			III	R8	0
			IV	R8	0
			V	R8	0
		Captação e Adução	I	R2	12
			II	R2	0
			III	R2	0
			IV	R2	0
			V	R2	0
		Operação de ETA e ETE	I	R8	30
			II	R8	0
			III	R8	0
			IV	R8	0
			V	R8	0
		Mecânica Leve e Pesada	I	R3	5
			II	R3	0
			III	R3	0
			IV	R3	0
			V	R3	0
Operacional	Agente de Transporte e Operações	Direção Veicular	I	R1	30
			II	R1	0
			III	R1	0
			IV	R1	0
			V	R1	0
		Operação de Máquinas Pesadas	I	R5	12
			II	R5	0
			III	R5	0
			IV	R5	0
			V	R5	0
			I	R7	36
			II	R7	0

Técnicos	Técnico	Administração Geral	III	R7	0
			IV	R7	0
			V	R7	0
		Leitura	I	R4	10
			II	R4	0
			III	R4	0
			IV	R4	0
			V	R4	0
		Desenho	I	R3	3
			II	R3	0
			III	R3	0
			IV	R3	0
			V	R3	0
		Suporte em TI	I	R9	2
			II	R9	0
			III	R9	0
			IV	R9	0
			V	R9	0
		Meio Ambiente	I	R9	2
			II	R9	0
			III	R9	0
			IV	R9	0
			V	R9	0
		Segurança do Trabalho	I	R9	4
			II	R9	0
			III	R9	0
			IV	R9	0
			V	R9	0
		Analises Laboratoriais	I	R10	4
			II	R10	0
			III	R10	0
			IV	R10	0
			V	R10	0
		Sistemas de Informação	I	R15	2
			II	R15	0
			III	R15	0
			IV	R15	0
			V	R15	0
			VI	R15	0
		Fiscalização	I	R13	12
			II	R13	0
			III	R13	0
			IV	R13	0

Isolados	Analista		V	R13	0
			VI	R13	0
		Contabilidade e Controladoria	I	R18	2
			II	R18	0
			III	R18	0
			IV	R18	0
			V	R18	0
			VI	R18	0
		Recursos Humanos	I	R16	2
			II	R16	0
			III	R16	0
			IV	R16	0
			V	R16	0
			VI	R16	0
		Medicina do Trabalho	I	R22	2
			II	R22	0
			III	R22	0
			IV	R22	0
			V	R22	0
			VI	R22	0
		Controlador Interno	I	R19	2
			II	R19	0
			III	R19	0
			IV	R19	0
			V	R19	0
			VI	R19	0
	Especialista em Sanamento	Quimica	I	R18	2
			II	R18	0
			III	R18	0
			IV	R18	0
			V	R18	0
			VI	R18	0
		Engenharia Sanitária	I	R22	2
			II	R22	0
			III	R22	0
			IV	R22	0
			V	R22	0
			VI	R22	0
		Engenharia Civil	I	R22	4
			II	R22	0
			III	R22	0

		IV	R22	0
		V	R22	0
		VI	R22	0
Procurador		I	R22	4
		II	R22	0
		III	R22	0
		IV	R22	0
		V	R22	0
		VI	R22	0

ANEXO V

da Lei nº 3.840, 5 de outubro de 2015.

Padrão	CLASSES																		
	R1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.320,00	1.359,60	1.400,39	1.442,40	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	1.996,62	2.056,52	2.118,21	2.181,76
	II	1.400,39	1.442,40	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	1.996,62	2.056,52	2.118,21	2.181,76	2.247,21	2.314,63
	III	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	1.996,62	2.056,52	2.118,21	2.181,76	2.247,21	2.314,63	2.384,07	2.455,59
	IV	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	1.996,62	2.056,52	2.118,21	2.181,76	2.247,21	2.314,63	2.384,07	2.455,59	2.529,26	2.605,13
	V	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	1.996,62	2.056,52	2.118,21	2.181,76	2.247,21	2.314,63	2.384,07	2.455,59	2.529,26	2.605,13	2.683,29	2.763,79

Padrão	CLASSES																		
	R2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.341,39	1.381,63	1.423,08	1.465,77	1.509,75	1.555,04	1.601,69	1.649,74	1.699,23	1.750,21	1.802,72	1.856,80	1.912,50	1.969,88	2.028,97	2.089,84	2.152,54	2.217,12
	II	1.423,08	1.465,77	1.509,75	1.555,04	1.601,69	1.649,74	1.699,23	1.750,21	1.802,72	1.856,80	1.912,50	1.969,88	2.028,97	2.089,84	2.152,54	2.217,12	2.283,63	2.352,14
	III	1.509,75	1.555,04	1.601,69	1.649,74	1.699,23	1.750,21	1.802,72	1.856,80	1.912,50	1.969,88	2.028,97	2.089,84	2.152,54	2.217,12	2.283,63	2.352,14	2.422,70	2.495,38
	IV	1.601,69	1.649,74	1.699,23	1.750,21	1.802,72	1.856,80	1.912,50	1.969,88	2.028,97	2.089,84	2.152,54	2.217,12	2.283,63	2.352,14	2.422,70	2.495,38	2.570,24	2.647,35
	V	1.699,23	1.750,21	1.802,72	1.856,80	1.912,50	1.969,88	2.028,97	2.089,84	2.152,54	2.217,12	2.283,63	2.352,14	2.422,70	2.495,38	2.570,24	2.647,35	2.726,77	2.808,58

Padrão	CLASSES																		
	R3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.362,13	1.403,00	1.445,09	1.488,44	1.533,09	1.579,08	1.626,46	1.675,25	1.725,51	1.777,27	1.830,59	1.885,51	1.942,08	2.000,34	2.060,35	2.122,16	2.185,82	2.251,40
	II	1.445,09	1.488,44	1.533,09	1.579,08	1.626,46	1.675,25	1.725,51	1.777,27	1.830,59	1.885,51	1.942,08	2.000,34	2.060,35	2.122,16	2.185,82	2.251,40	2.318,94	2.388,51
	III	1.533,09	1.579,08	1.626,46	1.675,25	1.725,51	1.777,27	1.830,59	1.885,51	1.942,08	2.000,34	2.060,35	2.122,16	2.185,82	2.251,40	2.318,94	2.388,51	2.460,16	2.533,97
	IV	1.626,46	1.675,25	1.725,51	1.777,27	1.830,59	1.885,51	1.942,08	2.000,34	2.060,35	2.122,16	2.185,82	2.251,40	2.318,94	2.388,51	2.460,16	2.533,97	2.609,99	2.688,29
	V	1.725,51	1.777,27	1.830,59	1.885,51	1.942,08	2.000,34	2.060,35	2.122,16	2.185,82	2.251,40	2.318,94	2.388,51	2.460,16	2.533,97	2.609,99	2.688,29	2.768,93	2.852,00

Padrão	CLASSES																		
	R4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.392,94	1.434,73	1.477,77	1.522,10	1.567,77	1.614,80	1.663,24	1.713,14	1.764,54	1.817,47	1.872,00	1.928,16	1.986,00	2.045,58	2.106,95	2.170,16	2.235,26	2.302,32
	II	1.477,77	1.522,10	1.567,77	1.614,80	1.663,24	1.713,14	1.764,54	1.817,47	1.872,00	1.928,16	1.986,00	2.045,58	2.106,95	2.170,16	2.235,26	2.302,32	2.371,39	2.442,53
	III	1.567,77	1.614,80	1.663,24	1.713,14	1.764,54	1.817,47	1.872,00	1.928,16	1.986,00	2.045,58	2.106,95	2.170,16	2.235,26	2.302,32	2.371,39	2.442,53	2.515,81	2.591,28
	IV	1.663,24	1.713,14	1.764,54	1.817,47	1.872,00	1.928,16	1.986,00	2.045,58	2.106,95	2.170,16	2.235,26	2.302,32	2.371,39	2.442,53	2.515,81	2.591,28	2.669,02	2.749,09
	V	1.764,54	1.817,47	1.872,00	1.928,16	1.986,00	2.045,58	2.106,95	2.170,16	2.235,26	2.302,32	2.371,39	2.442,53	2.515,81	2.591,28	2.669,02	2.749,09	2.831,56	2.916,51

Padrão	CLASSES																		
	R5	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.394,48	1.436,32	1.479,41	1.523,79	1.569,50	1.616,59	1.665,08	1.715,04	1.766,49	1.819,48	1.874,07	1.930,29	1.988,20	2.047,84	2.109,28	2.172,56	2.237,73	2.304,87
	II	1.479,41	1.523,79	1.569,50	1.616,59	1.665,08	1.715,04	1.766,49	1.819,48	1.874,07	1.930,29	1.988,20	2.047,84	2.109,28	2.172,56	2.237,73	2.304,87	2.374,01	2.445,23
	III	1.569,50	1.616,59	1.665,08	1.715,04	1.766,49	1.819,48	1.874,07	1.930,29	1.988,20	2.047,84	2.109,28	2.172,56	2.237,73	2.304,87	2.374,01	2.445,23	2.518,59	2.594,15
	IV	1.665,08	1.715,04	1.766,49	1.819,48	1.874,07	1.930,29	1.988,20	2.047,84	2.109,28	2.172,56	2.237,73	2.304,87	2.374,01	2.445,23	2.518,59	2.594,15	2.671,97	2.752,13
	V	1.766,49	1.819,48	1.874,07	1.930,29	1.988,20	2.047,84	2.109,28	2.172,56	2.237,73	2.304,87	2.374,01	2.445,23	2.518,59	2.594,15	2.671,97	2.752,13	2.834,69	2.919,73

Padrão	CLASSES																		
	R6	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R

Niveis	I	1.438,63	1.481,79	1.526,24	1.572,03	1.619,19	1.667,77	1.717,80	1.769,33	1.822,41	1.877,09	1.933,40	1.991,40	2.051,14	2.112,68	2.176,06	2.241,34	2.308,58	2.377,84
	II	1.526,24	1.572,03	1.619,19	1.667,77	1.717,80	1.769,33	1.822,41	1.877,09	1.933,40	1.991,40	2.051,14	2.112,68	2.176,06	2.241,34	2.308,58	2.377,84	2.449,17	2.522,65
	III	1.619,19	1.667,77	1.717,80	1.769,33	1.822,41	1.877,09	1.933,40	1.991,40	2.051,14	2.112,68	2.176,06	2.241,34	2.308,58	2.377,84	2.449,17	2.522,65	2.598,33	2.676,28
	IV	1.717,80	1.769,33	1.822,41	1.877,09	1.933,40	1.991,40	2.051,14	2.112,68	2.176,06	2.241,34	2.308,58	2.377,84	2.449,17	2.522,65	2.598,33	2.676,28	2.756,57	2.839,26
	V	1.822,41	1.877,09	1.933,40	1.991,40	2.051,14	2.112,68	2.176,06	2.241,34	2.308,58	2.377,84	2.449,17	2.522,65	2.598,33	2.676,28	2.756,57	2.839,26	2.924,44	3.012,17

Padrão	CLASSES																		
	R7	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.555,46	1.602,12	1.650,19	1.699,69	1.750,69	1.803,21	1.857,30	1.913,02	1.970,41	2.029,52	2.090,41	2.153,12	2.217,72	2.284,25	2.352,77	2.423,36	2.496,06	2.570,94
	II	1.650,19	1.699,69	1.750,69	1.803,21	1.857,30	1.913,02	1.970,41	2.029,52	2.090,41	2.153,12	2.217,72	2.284,25	2.352,77	2.423,36	2.496,06	2.570,94	2.648,07	2.727,51
	III	1.750,69	1.803,21	1.857,30	1.913,02	1.970,41	2.029,52	2.090,41	2.153,12	2.217,72	2.284,25	2.352,77	2.423,36	2.496,06	2.570,94	2.648,07	2.727,51	2.809,34	2.893,62
	IV	1.857,30	1.913,02	1.970,41	2.029,52	2.090,41	2.153,12	2.217,72	2.284,25	2.352,77	2.423,36	2.496,06	2.570,94	2.648,07	2.727,51	2.809,34	2.893,62	2.980,42	3.069,84
	V	1.970,41	2.029,52	2.090,41	2.153,12	2.217,72	2.284,25	2.352,77	2.423,36	2.496,06	2.570,94	2.648,07	2.727,51	2.809,34	2.893,62	2.980,42	3.069,84	3.161,93	3.256,79

Padrão	CLASSES																		
	R8	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.592,16	1.639,92	1.689,12	1.739,80	1.791,99	1.845,75	1.901,12	1.958,16	2.016,90	2.077,41	2.139,73	2.203,92	2.270,04	2.338,14	2.408,28	2.480,53	2.554,95	2.631,60
	II	1.689,12	1.739,80	1.791,99	1.845,75	1.901,12	1.958,16	2.016,90	2.077,41	2.139,73	2.203,92	2.270,04	2.338,14	2.408,28	2.480,53	2.554,95	2.631,60	2.710,55	2.791,86
	III	1.791,99	1.845,75	1.901,12	1.958,16	2.016,90	2.077,41	2.139,73	2.203,92	2.270,04	2.338,14	2.408,28	2.480,53	2.554,95	2.631,60	2.710,55	2.791,86	2.875,62	2.961,89
	IV	1.901,12	1.958,16	2.016,90	2.077,41	2.139,73	2.203,92	2.270,04	2.338,14	2.408,28	2.480,53	2.554,95	2.631,60	2.710,55	2.791,86	2.875,62	2.961,89	3.050,74	3.142,27
	V	2.016,90	2.077,41	2.139,73	2.203,92	2.270,04	2.338,14	2.408,28	2.480,53	2.554,95	2.631,60	2.710,55	2.791,86	2.875,62	2.961,89	3.050,74	3.142,27	3.236,53	3.333,63

Padrão	CLASSES																		
	R9	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.673,62	1.723,82	1.775,54	1.828,81	1.883,67	1.940,18	1.998,39	2.058,34	2.120,09	2.183,69	2.249,20	2.316,68	2.386,18	2.457,76	2.531,49	2.607,44	2.685,66	2.766,23
	II	1.775,54	1.828,81	1.883,67	1.940,18	1.998,39	2.058,34	2.120,09	2.183,69	2.249,20	2.316,68	2.386,18	2.457,76	2.531,49	2.607,44	2.685,66	2.766,23	2.849,22	2.934,70
	III	1.883,67	1.940,18	1.998,39	2.058,34	2.120,09	2.183,69	2.249,20	2.316,68	2.386,18	2.457,76	2.531,49	2.607,44	2.685,66	2.766,23	2.849,22	2.934,70	3.022,74	3.113,42
	IV	1.998,39	2.058,34	2.120,09	2.183,69	2.249,20	2.316,68	2.386,18	2.457,76	2.531,49	2.607,44	2.685,66	2.766,23	2.849,22	2.934,70	3.022,74	3.113,42	3.206,82	3.303,03
	V	2.120,09	2.183,69	2.249,20	2.316,68	2.386,18	2.457,76	2.531,49	2.607,44	2.685,66	2.766,23	2.849,22	2.934,70	3.022,74	3.113,42	3.206,82	3.303,03	3.402,12	3.504,18

Padrão	CLASSES																		
	R10	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.782,50	1.835,98	1.891,05	1.947,79	2.006,22	2.066,41	2.128,40	2.192,25	2.258,02	2.325,76	2.395,53	2.467,40	2.541,42	2.617,66	2.696,19	2.777,08	2.860,39	2.946,20
	II	1.891,05	1.947,79	2.006,22	2.066,41	2.128,40	2.192,25	2.258,02	2.325,76	2.395,53	2.467,40	2.541,42	2.617,66	2.696,19	2.777,08	2.860,39	2.946,20	3.034,59	3.125,62
	III	2.006,22	2.066,41	2.128,40	2.192,25	2.258,02	2.325,76	2.395,53	2.467,40	2.541,42	2.617,66	2.696,19	2.777,08	2.860,39	2.946,20	3.034,59	3.125,62	3.219,39	3.315,98
	IV	2.128,40	2.192,25	2.258,02	2.325,76	2.395,53	2.467,40	2.541,42	2.617,66	2.696,19	2.777,08	2.860,39	2.946,20	3.034,59	3.125,62	3.219,39	3.315,98	3.415,45	3.517,92
	V	2.258,02	2.325,76	2.395,53	2.467,40	2.541,42	2.617,66	2.696,19	2.777,08	2.860,39	2.946,20	3.034,59	3.125,62	3.219,39	3.315,98	3.415,45	3.517,92	3.623,46	3.732,16

Padrão	CLASSES																		
	R11	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.828,32	1.883,17	1.939,66	1.997,85	2.057,79	2.119,52	2.183,11	2.248,60	2.316,06	2.385,54	2.457,11	2.530,82	2.606,74	2.684,95	2.765,50	2.848,46	2.933,91	3.021,93
	II	1.939,66	1.997,85	2.057,79	2.119,52	2.183,11	2.248,60	2.316,06	2.385,54	2.457,11	2.530,82	2.606,74	2.684,95	2.765,50	2.848,46	2.933,91	3.021,93	3.112,59	3.205,97
	III	2.057,79	2.119,52	2.183,11	2.248,60	2.316,06	2.385,54	2.457,11	2.530,82	2.606,74	2.684,95	2.765,50	2.848,46	2.933,91	3.021,93	3.112,59	3.205,97	3.302,15	3.401,21
	IV	2.183,11	2.248,60	2.316,06	2.385,54	2.457,11	2.530,82	2.606,74	2.684,95	2.765,50	2.848,46	2.933,91	3.021,93	3.112,59	3.205,97	3.302,15	3.401,21	3.503,25	3.608,34
	V	2.316,06	2.385,54	2.457,11	2.530,82	2.606,74	2.684,95	2.765,50	2.848,46	2.933,91	3.021,93	3.112,59	3.205,97	3.302,15	3.401,21	3.503,25	3.608,34	3.716,59	3.828,09

Padrão	CLASSES																		
	R12	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	2.029,73	2.090,62	2.153,34	2.217,94	2.284,48	2.353,02	2.423,61	2.496,31	2.571,20	2.648,34	2.727,79	2.809,62	2.893,91	2.980,73	3.070,15	3.162,26	3.257,12	3.354,84

Niveis	II	2.153,34	2.217,94	2.284,48	2.353,02	2.423,61	2.496,31	2.571,20	2.648,34	2.727,79	2.809,62	2.893,91	2.980,73	3.070,15	3.162,26	3.257,12	3.354,84	3.455,48	3.559,15
	III	2.284,48	2.353,02	2.423,61	2.496,31	2.571,20	2.648,34	2.727,79	2.809,62	2.893,91	2.980,73	3.070,15	3.162,26	3.257,12	3.354,84	3.455,48	3.559,15	3.665,92	3.775,90
	IV	2.423,61	2.496,31	2.571,20	2.648,34	2.727,79	2.809,62	2.893,91	2.980,73	3.070,15	3.162,26	3.257,12	3.354,84	3.455,48	3.559,15	3.665,92	3.775,90	3.889,18	4.005,85
	V	2.571,20	2.648,34	2.727,79	2.809,62	2.893,91	2.980,73	3.070,15	3.162,26	3.257,12	3.354,84	3.455,48	3.559,15	3.665,92	3.775,90	3.889,18	4.005,85	4.126,03	4.249,81

Padrão	CLASSES																		
Niveis	R13	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	2.138,75	2.202,91	2.269,00	2.337,07	2.407,18	2.479,40	2.553,78	2.630,39	2.709,31	2.790,58	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03
	II	2.269,00	2.337,07	2.407,18	2.479,40	2.553,78	2.630,39	2.709,31	2.790,58	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03	3.641,08	3.750,31
	III	2.407,18	2.479,40	2.553,78	2.630,39	2.709,31	2.790,58	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03	3.641,08	3.750,31	3.862,82	3.978,71
	IV	2.553,78	2.630,39	2.709,31	2.790,58	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03	3.641,08	3.750,31	3.862,82	3.978,71	4.098,07	4.221,01
	V	2.709,31	2.790,58	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03	3.641,08	3.750,31	3.862,82	3.978,71	4.098,07	4.221,01	4.347,64	4.478,07
	VI	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03	3.641,08	3.750,31	3.862,82	3.978,71	4.098,07	4.221,01	4.347,64	4.478,07	4.612,41	4.750,78

Padrão	CLASSES																		
Niveis	R14	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	2.160,34	2.225,15	2.291,90	2.360,66	2.431,48	2.504,42	2.579,55	2.656,94	2.736,65	2.818,75	2.903,31	2.990,41	3.080,12	3.172,53	3.267,70	3.365,73	3.466,70	3.570,71
	II	2.291,90	2.360,66	2.431,48	2.504,42	2.579,55	2.656,94	2.736,65	2.818,75	2.903,31	2.990,41	3.080,12	3.172,53	3.267,70	3.365,73	3.466,70	3.570,71	3.677,83	3.788,16
	III	2.431,48	2.504,42	2.579,55	2.656,94	2.736,65	2.818,75	2.903,31	2.990,41	3.080,12	3.172,53	3.267,70	3.365,73	3.466,70	3.570,71	3.677,83	3.788,16	3.901,81	4.018,86
	IV	2.579,55	2.656,94	2.736,65	2.818,75	2.903,31	2.990,41	3.080,12	3.172,53	3.267,70	3.365,73	3.466,70	3.570,71	3.677,83	3.788,16	3.901,81	4.018,86	4.139,43	4.263,61
	V	2.736,65	2.818,75	2.903,31	2.990,41	3.080,12	3.172,53	3.267,70	3.365,73	3.466,70	3.570,71	3.677,83	3.788,16	3.901,81	4.018,86	4.139,43	4.263,61	4.391,52	4.523,26

Padrão	CLASSES																		
Niveis	R15	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	2.459,56	2.533,35	2.609,35	2.687,63	2.768,26	2.851,30	2.936,84	3.024,95	3.115,70	3.209,17	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28
	II	2.609,35	2.687,63	2.768,26	2.851,30	2.936,84	3.024,95	3.115,70	3.209,17	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28	4.187,24	4.312,85
	III	2.768,26	2.851,30	2.936,84	3.024,95	3.115,70	3.209,17	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28	4.187,24	4.312,85	4.442,24	4.575,51
	IV	2.936,84	3.024,95	3.115,70	3.209,17	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28	4.187,24	4.312,85	4.442,24	4.575,51	4.712,77	4.854,15
	V	3.115,70	3.209,17	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28	4.187,24	4.312,85	4.442,24	4.575,51	4.712,77	4.854,15	4.999,78	5.149,77
	VI	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28	4.187,24	4.312,85	4.442,24	4.575,51	4.712,77	4.854,15	4.999,78	5.149,77	5.304,26	5.463,39

Padrão	CLASSES																		
Niveis	R16	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	3.270,97	3.369,10	3.470,17	3.574,28	3.681,51	3.791,95	3.905,71	4.022,88	4.143,57	4.267,87	4.395,91	4.527,79	4.663,62	4.803,53	4.947,64	5.096,06	5.248,95	5.406,42
	II	3.470,17	3.574,28	3.681,51	3.791,95	3.905,71	4.022,88	4.143,57	4.267,87	4.395,91	4.527,79	4.663,62	4.803,53	4.947,64	5.096,06	5.248,95	5.406,42	5.568,61	5.735,67
	III	3.681,51	3.791,95	3.905,71	4.022,88	4.143,57	4.267,87	4.395,91	4.527,79	4.663,62	4.803,53	4.947,64	5.096,06	5.248,95	5.406,42	5.568,61	5.735,67	5.907,74	6.084,97
	IV	3.905,71	4.022,88	4.143,57	4.267,87	4.395,91	4.527,79	4.663,62	4.803,53	4.947,64	5.096,06	5.248,95	5.406,42	5.568,61	5.735,67	5.907,74	6.084,97	6.267,52	6.455,54
	V	4.143,57	4.267,87	4.395,91	4.527,79	4.663,62	4.803,53	4.947,64	5.096,06	5.248,95	5.406,42	5.568,61	5.735,67	5.907,74	6.084,97	6.267,52	6.455,54	6.649,21	6.848,68

Padrão	CLASSES																		
	R17	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	3.672,57	3.782,75	3.896,23	4.013,12	4.133,51	4.257,52	4.385,24	4.516,80	4.652,30	4.791,87	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20
	II	3.896,23	4.013,12	4.133,51	4.257,52	4.385,24	4.516,80	4.652,30	4.791,87	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20	6.252,31	6.439,88
Niveis	III	4.133,51	4.257,52	4.385,24	4.516,80	4.652,30	4.791,87	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20	6.252,31	6.439,88	6.633,07	6.832,07

	IV	4.385,24	4.516,80	4.652,30	4.791,87	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20	6.252,31	6.439,88	6.633,07	6.832,07	7.037,03	7.248,14
	V	4.652,30	4.791,87	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20	6.252,31	6.439,88	6.633,07	6.832,07	7.037,03	7.248,14	7.465,58	7.689,55
	VI	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20	6.252,31	6.439,88	6.633,07	6.832,07	7.037,03	7.248,14	7.465,58	7.689,55	7.920,24	8.157,84

Padrão	CLASSES																		
	R18	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	3.740,68	3.852,90	3.968,48	4.087,54	4.210,16	4.336,47	4.466,56	4.600,56	4.738,58	4.880,73	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77
	II	3.968,48	4.087,54	4.210,16	4.336,47	4.466,56	4.600,56	4.738,58	4.880,73	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77	6.368,25	6.559,30
Niveis	III	4.210,16	4.336,47	4.466,56	4.600,56	4.738,58	4.880,73	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77	6.368,25	6.559,30	6.756,08	6.958,76
	IV	4.466,56	4.600,56	4.738,58	4.880,73	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77	6.368,25	6.559,30	6.756,08	6.958,76	7.167,52	7.382,55
	V	4.738,58	4.880,73	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77	6.368,25	6.559,30	6.756,08	6.958,76	7.167,52	7.382,55	7.604,02	7.832,14
	VI	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77	6.368,25	6.559,30	6.756,08	6.958,76	7.167,52	7.382,55	7.604,02	7.832,14	8.067,11	8.309,12

Padrão	CLASSES																		
	R19	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	4.407,10	4.539,31	4.675,49	4.815,76	4.960,23	5.109,04	5.262,31	5.420,18	5.582,78	5.750,27	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27
	II	4.675,49	4.815,76	4.960,23	5.109,04	5.262,31	5.420,18	5.582,78	5.750,27	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27	7.502,79	7.727,88
Niveis	III	4.960,23	5.109,04	5.262,31	5.420,18	5.582,78	5.750,27	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27	7.502,79	7.727,88	7.959,71	8.198,51
	IV	5.262,31	5.420,18	5.582,78	5.750,27	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27	7.502,79	7.727,88	7.959,71	8.198,51	8.444,46	8.697,79
	V	5.582,78	5.750,27	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27	7.502,79	7.727,88	7.959,71	8.198,51	8.444,46	8.697,79	8.958,73	9.227,49
	VI	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27	7.502,79	7.727,88	7.959,71	8.198,51	8.444,46	8.697,79	8.958,73	9.227,49	9.504,32	9.789,44

Padrão	CLASSES																		
	R20	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	4.637,09	4.776,21	4.919,49	5.067,08	5.219,09	5.375,66	5.536,93	5.703,04	5.874,13	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41
	II	4.919,49	5.067,08	5.219,09	5.375,66	5.536,93	5.703,04	5.874,13	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41	7.894,34	8.131,17
Niveis	III	5.219,09	5.375,66	5.536,93	5.703,04	5.874,13	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41	7.894,34	8.131,17	8.375,11	8.626,36
	IV	5.536,93	5.703,04	5.874,13	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41	7.894,34	8.131,17	8.375,11	8.626,36	8.885,15	9.151,71
	V	5.874,13	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41	7.894,34	8.131,17	8.375,11	8.626,36	8.885,15	9.151,71	9.426,26	9.709,04
	VI	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41	7.894,34	8.131,17	8.375,11	8.626,36	8.885,15	9.151,71	9.426,26	9.709,04	10.000,32

Padrão	CLASSES																		
	R21	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	5.400,85	5.562,87	5.729,76	5.901,65	6.078,70	6.261,06	6.448,89	6.642,36	6.841,63	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78
	II	5.729,76	5.901,65	6.078,70	6.261,06	6.448,89	6.642,36	6.841,63	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78	9.194,58	9.470,42
Niveis	III	6.078,70	6.261,06	6.448,89	6.642,36	6.841,63	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78	9.194,58	9.470,42	9.754,53	10.047,17
	IV	6.448,89	6.642,36	6.841,63	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78	9.194,58	9.470,42	9.754,53	10.047,17	10.348,58	10.659,04
	V	6.841,63	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78	9.194,58	9.470,42	9.754,53	10.047,17	10.348,58	10.659,04	10.978,81	11.308,18
	VI	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78	9.194,58	9.470,42	9.754,53	10.047,17	10.348,58	10.659,04	10.978,81	11.308,18	11.647,42

Padrão	CLASSES																		
	R22	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	6.346,20	6.536,59	6.732,68	6.934,66	7.142,70	7.356,99	7.577,69	7.805,03	8.039,18	8.280,35	8.528,76	8.784,62	9.048,16	9.319,61	9.599,20	9.887,17	10.183,79	10.489,30
	II	6.732,68	6.934,66	7.142,70	7.356,99	7.577,69	7.805,03	8.039,18	8.280,35	8.528,76	8.784,62	9.048,16	9.319,61	9.599,20	9.887,17	10.183,79	10.489,30	10.803,98	11.128,10

Niveis	III	7.142,70	7.356,99	7.577,69	7.805,03	8.039,18	8.280,35	8.528,76	8.784,62	9.048,16	9.319,61	9.599,20	9.887,17	10.183,79	10.489,30	10.803,98	11.128,10	11.461,94	11.805,80
	IV	7.577,69	7.805,03	8.039,18	8.280,35	8.528,76	8.784,62	9.048,16	9.319,61	9.599,20	9.887,17	10.183,79	10.489,30	10.803,98	11.128,10	11.461,94	11.805,80	12.159,98	12.524,77
	V	8.039,18	8.280,35	8.528,76	8.784,62	9.048,16	9.319,61	9.599,20	9.887,17	10.183,79	10.489,30	10.803,98	11.128,10	11.461,94	11.805,80	12.159,98	12.524,77	12.900,52	13.287,53
	VI	8.528,76	8.784,62	9.048,16	9.319,61	9.599,20	9.887,17	10.183,79	10.489,30	10.803,98	11.128,10	11.461,94	11.805,80	12.159,98	12.524,77	12.900,52	13.287,53	13.686,16	14.096,74

Padrão	CLASSES																		
	R23	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	8.425,31	8.678,07	8.938,41	9.206,57	9.482,76	9.767,25	10.060,26	10.362,07	10.672,93	10.993,12	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76
	II	8.938,41	9.206,57	9.482,76	9.767,25	10.060,26	10.362,07	10.672,93	10.993,12	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76	14.343,53	14.773,84
	III	9.482,76	9.767,25	10.060,26	10.362,07	10.672,93	10.993,12	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76	14.343,53	14.773,84	15.217,05	15.673,56
	IV	10.060,26	10.362,07	10.672,93	10.993,12	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76	14.343,53	14.773,84	15.217,05	15.673,56	16.143,77	16.628,08
	V	10.672,93	10.993,12	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76	14.343,53	14.773,84	15.217,05	15.673,56	16.143,77	16.628,08	17.126,92	17.640,73
	VI	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76	14.343,53	14.773,84	15.217,05	15.673,56	16.143,77	16.628,08	17.126,92	17.640,73	18.169,95	18.715,05

Padrão	CLASSES																		
	R24	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	9.519,27	9.804,85	10.098,99	10.401,96	10.714,02	11.035,44	11.366,50	11.707,50	12.058,72	12.420,48	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90
	II	10.098,99	10.401,96	10.714,02	11.035,44	11.366,50	11.707,50	12.058,72	12.420,48	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90	16.205,92	16.692,09
	III	10.714,02	11.035,44	11.366,50	11.707,50	12.058,72	12.420,48	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90	16.205,92	16.692,09	17.192,86	17.708,64
	IV	11.366,50	11.707,50	12.058,72	12.420,48	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90	16.205,92	16.692,09	17.192,86	17.708,64	18.239,90	18.787,10
	V	12.058,72	12.420,48	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90	16.205,92	16.692,09	17.192,86	17.708,64	18.239,90	18.787,10	19.350,71	19.931,23
	VI	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90	16.205,92	16.692,09	17.192,86	17.708,64	18.239,90	18.787,10	19.350,71	19.931,23	20.529,17	21.145,04

Padrão	CLASSES																		
	R25	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	13.040,86	12.193,25	12.559,05	12.935,82	13.323,89	13.723,61	14.135,32	14.559,38	14.996,16	15.446,04	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58
	II	12.559,05	12.935,82	13.323,89	13.723,61	14.135,32	14.559,38	14.996,16	15.446,04	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58	20.153,58	20.758,19
	III	13.323,89	13.723,61	14.135,32	14.559,38	14.996,16	15.446,04	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58	20.153,58	20.758,19	21.380,93	22.022,36
	IV	14.135,32	14.559,38	14.996,16	15.446,04	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58	20.153,58	20.758,19	21.380,93	22.022,36	22.683,03	23.363,52
	V	14.996,16	15.446,04	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58	20.153,58	20.758,19	21.380,93	22.022,36	22.683,03	23.363,52	24.064,43	24.786,36
	VI	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58	20.153,58	20.758,19	21.380,93	22.022,36	22.683,03	23.363,52	24.064,43	24.786,36	25.529,95	26.295,85

ANEXO III

da Lei nº 4.021, de 08 de agosto de 2019

Nomenclatura Anterior	Grupo Ocupacional	Nomenclatura Atual	Especialidade	Referência	Quantidade
Agente de Serviços Gerais	Apoio Operacional	Agente Operacional e de Manutenção	Serviços Gerais	R1	400
Agente de Manutenção					
Merendeira			Cozinha e Merenda Escolar	R1	230
Agente Funerário - II			Serviços Funerários e Tranporte	R1	16
Oficial de Manutenção - Pedreiro			Alvenaria e Construções	R1	30
Oficial de Manutenção - Carpintaria			Carpintaria	R1	4
Oficial de Manutenção - Marceneiro			Marcenaria	R1	5
Oficial de Mnutenção - Serralheiro			Serralheria	R1	6
Oficial de Manutenção - Pintor			Pintura	R1	10
Oficial de Manutenção - Encanador			Hidráulica	R1	4
Oficial de Manutenção - Mecânico			Manutenção Mecânica	R1	10
Oficial de Manutenção - Eletricista			Manutenção Elétrica de Alta e Baixa	R1	8

Motorista		Agente de Transporte e Operações	Direção Veicular - I	R1	45
Motorista de Ambulância			Direção Veicular - III	R7	45
Operador de Máquina			Operação de Máquinas	R7	20
Operador de Equipamento Agrícola			Operação de Equipamento Agrícola	R1	5
Agente de Trânsito	Fiscalização de Trânsito	Agente de Trânsito		R5	10
Agente Administrativo	Administrativo, Financeiro, Fiscalização e Tecnologia		Administração Geral	R7	226
Eletrotécnico			Eletrotécnica	R8	5
Técnico em Segurança do Trabalho			Segurança do Trabalho	R8	7
Desenhista			Desenho e CAD	R3	3
Técnico de Edificações			Projetos e Edificações	R13	10
Técnico Mecânico			Técnico Mecânico	R8	1
Topógrafo			Topografia	R13	2
Agente Fiscal de Saneamento		Fiscal	Fiscalização Sanitária	R13	10
Agente Comunitário e Saúde	Apoio da Saúde	Agente de Combate de Endemias		R9	100
Agente Vigilância Ambiental		Agente de Vigilância Ambiental		R13	10
Técnico de Laboratório		Técnico em Saúde	Análises Laboratoriais	R7	5

	Apoio da Edução e Ação Social	Técnico em Educação e Ação Social	Tecnico em meio ambiente	R8	1
Auxiliar de Enfermagem - PSF			Auxiliar de Enfermagem de PSF	R11	10
Técnico de Enfermagem			Técnica de Enfermagem	R7	27
Técnico em Enfermagem do Trabalho			Técnica de Enfermagem do Trabalho	R7	2
Técnico de Enfermagem - PSF			Técnica de Enfermagem de PSF	R13	65
Auxiliar em Saúde Bucal			Auxiliar em Saúde Bucal	R2	32
Agente Escolar			Inspeção Escolar	R1	18
Cuidador de Idosos			Atenção e Cuidados a Idosos	R1	5
Técnico Desportivo			Pratica Desportiva - I	R14	16
Discotecário Programador	Comunicação	Técnico em Comunicação	Programação Músical	R12	1
Locutor			Locução	R12	4
Técnico em Manutenção de Rádio			Manutenção Técnica	R1	1
Operador de Áudio			Operação de Áudio	R12	4
Produtor Executivo			Produção	R12	3
Agente de Fiscalização Municipal	Isolados	Analista do Executivo	Fiscalização de Posturas, Obras e Tributos	R16	15
Analista de Sistemas			Sistemas de Informação	R17	6

Analista em Gestão Pública			Analista em Gestão Pública	R17	13
Analista de Recursos Humanos			Analista de Recursos Humanos	R17	1
Analista de Tecnologia da Informação			Analista de Tecnologia da Informação	R17	6
Jornalista			Jornalismo	R15	2
Arquiteto			Arquitetura e Urbanismo	R21	6
Assistente Social			Serviço Social	R16	25
Bibliotecário			Biblioteconomia	R14	1
Historiador			Pesquisa e Controle Histórico	R17	1
Engenheiro			Engenharia Civil	R21	11
Engenheiro Ambiental			Engenheiro Ambiental	R21	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho			Engenharia de Segurança	R21	2
Engenheiro Eletricista			Engenharia Elétrica	R21	1
Controlador Interno			Controladoria	R19	1
Contador			Contabilidade Pública	R19	5
Tecnólogo em Logística de Tansporte			Logística de Transporte	R8	2
Tesoureiro			Tesoureiro	R19	1

Turismólogo			Turismólogo	R17	1
Auditor em Saúde	Isolados	Especialista em Saúde	Auditor em Saúde	R19	1
Enfermeiro			Enfermagem	R16	14
Enfermeiro - PSF			Enfermagem PSF	R20	31
Biólogo			Biologista	R18	3
Farmaceutico/Bioquimico			Farmácia e Bioquímica	R18	10
Fonoaudiólogo			Fonoaudiologia	R16	5
Fisioterapeuta			Fisioterapia	R16	8
Médico			Clinica Médica	R21	30
Médico do Trabalho			Medicina do Trabalho	R21	2
Médico PSF			Especialidades Médicas PSF	R24	25
Médico Plantonista			Especialidades Médicas	R25	22
Nutricionista			Nutrição	R16	5
Dentista			Odontologia	R21	38
Dentista PSF			Odontologia PSF	R22	10
Psicólogo			Psicologia	R16	30

Terapeuta Ocupacional	Isolado		Terapia Ocupacional	R16	10
Ouvidor do SUS			Ouvidor do SUS	R19	1
Veterinário			Medicina Veterinária	R18	6
Procurador		Procurador Judicial		R23	6
Assessor Técnico Jurídico		Assessor Técnico Jurídico		R23	2

ANEXO IV

da Lei nº 4021 de 08 de agosto de 2019.

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.320,00	1.359,60	1.400,39	1.442,40	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	1.996,62	2.056,52	2.118,21	2.181,76
	II	1.400,39	1.442,40	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	1.996,62	2.056,52	2.118,21	2.181,76	2.247,21	2.314,63
	III	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	1.996,62	2.056,52	2.118,21	2.181,76	2.247,21	2.314,63	2.384,07	2.455,59
	IV	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	1.996,62	2.056,52	2.118,21	2.181,76	2.247,21	2.314,63	2.384,07	2.455,59	2.529,26	2.605,13
	V	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	1.996,62	2.056,52	2.118,21	2.181,76	2.247,21	2.314,63	2.384,07	2.455,59	2.529,26	2.605,13	2.683,29	2.763,79

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.341,39	1.381,63	1.423,08	1.465,77	1.509,75	1.555,04	1.601,69	1.649,74	1.699,23	1.750,21	1.802,72	1.856,80	1.912,50	1.969,88	2.028,97	2.089,84	2.152,54	2.217,12
	II	1.423,08	1.465,77	1.509,75	1.555,04	1.601,69	1.649,74	1.699,23	1.750,21	1.802,72	1.856,80	1.912,50	1.969,88	2.028,97	2.089,84	2.152,54	2.217,12	2.283,63	2.352,14
	III	1.509,75	1.555,04	1.601,69	1.649,74	1.699,23	1.750,21	1.802,72	1.856,80	1.912,50	1.969,88	2.028,97	2.089,84	2.152,54	2.217,12	2.283,63	2.352,14	2.422,70	2.495,38
	IV	1.601,69	1.649,74	1.699,23	1.750,21	1.802,72	1.856,80	1.912,50	1.969,88	2.028,97	2.089,84	2.152,54	2.217,12	2.283,63	2.352,14	2.422,70	2.495,38	2.570,24	2.647,35
	V	1.699,23	1.750,21	1.802,72	1.856,80	1.912,50	1.969,88	2.028,97	2.089,84	2.152,54	2.217,12	2.283,63	2.352,14	2.422,70	2.495,38	2.570,24	2.647,35	2.726,77	2.808,58

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.362,13	1.403,00	1.445,09	1.488,44	1.533,09	1.579,08	1.626,46	1.675,25	1.725,51	1.777,27	1.830,59	1.885,51	1.942,08	2.000,34	2.060,35	2.122,16	2.185,82	2.251,40
	II	1.445,09	1.488,44	1.533,09	1.579,08	1.626,46	1.675,25	1.725,51	1.777,27	1.830,59	1.885,51	1.942,08	2.000,34	2.060,35	2.122,16	2.185,82	2.251,40	2.318,94	2.388,51
	III	1.533,09	1.579,08	1.626,46	1.675,25	1.725,51	1.777,27	1.830,59	1.885,51	1.942,08	2.000,34	2.060,35	2.122,16	2.185,82	2.251,40	2.318,94	2.388,51	2.460,16	2.533,97
	IV	1.626,46	1.675,25	1.725,51	1.777,27	1.830,59	1.885,51	1.942,08	2.000,34	2.060,35	2.122,16	2.185,82	2.251,40	2.318,94	2.388,51	2.460,16	2.533,97	2.609,99	2.688,29
	V	1.725,51	1.777,27	1.830,59	1.885,51	1.942,08	2.000,34	2.060,35	2.122,16	2.185,82	2.251,40	2.318,94	2.388,51	2.460,16	2.533,97	2.609,99	2.688,29	2.768,93	2.852,00

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.392,94	1.434,73	1.477,77	1.522,10	1.567,77	1.614,80	1.663,24	1.713,14	1.764,54	1.817,47	1.872,00	1.928,16	1.986,00	2.045,58	2.106,95	2.170,16	2.235,26	2.302,32
	II	1.477,77	1.522,10	1.567,77	1.614,80	1.663,24	1.713,14	1.764,54	1.817,47	1.872,00	1.928,16	1.986,00	2.045,58	2.106,95	2.170,16	2.235,26	2.302,32	2.371,39	2.442,53

	III	1.567,77	1.614,80	1.663,24	1.713,14	1.764,54	1.817,47	1.872,00	1.928,16	1.986,00	2.045,58	2.106,95	2.170,16	2.235,26	2.302,32	2.371,39	2.442,53	2.515,81	2.591,28
	IV	1.663,24	1.713,14	1.764,54	1.817,47	1.872,00	1.928,16	1.986,00	2.045,58	2.106,95	2.170,16	2.235,26	2.302,32	2.371,39	2.442,53	2.515,81	2.591,28	2.669,02	2.749,09
	V	1.764,54	1.817,47	1.872,00	1.928,16	1.986,00	2.045,58	2.106,95	2.170,16	2.235,26	2.302,32	2.371,39	2.442,53	2.515,81	2.591,28	2.669,02	2.749,09	2.831,56	2.916,51

Padrão Classes	CLASSES																		
	R5	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.394,48	1.436,32	1.479,41	1.523,79	1.569,50	1.616,59	1.665,08	1.715,04	1.766,49	1.819,48	1.874,07	1.930,29	1.988,20	2.047,84	2.109,28	2.172,56	2.237,73	2.304,87
	II	1.479,41	1.523,79	1.569,50	1.616,59	1.665,08	1.715,04	1.766,49	1.819,48	1.874,07	1.930,29	1.988,20	2.047,84	2.109,28	2.172,56	2.237,73	2.304,87	2.374,01	2.445,23
	III	1.569,50	1.616,59	1.665,08	1.715,04	1.766,49	1.819,48	1.874,07	1.930,29	1.988,20	2.047,84	2.109,28	2.172,56	2.237,73	2.304,87	2.374,01	2.445,23	2.518,59	2.594,15
	IV	1.665,08	1.715,04	1.766,49	1.819,48	1.874,07	1.930,29	1.988,20	2.047,84	2.109,28	2.172,56	2.237,73	2.304,87	2.374,01	2.445,23	2.518,59	2.594,15	2.671,97	2.752,13
	V	1.766,49	1.819,48	1.874,07	1.930,29	1.988,20	2.047,84	2.109,28	2.172,56	2.237,73	2.304,87	2.374,01	2.445,23	2.518,59	2.594,15	2.671,97	2.752,13	2.834,69	2.919,73

Padrão Classes	CLASSES																		
	R6	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.438,63	1.481,79	1.526,24	1.572,03	1.619,19	1.667,77	1.717,80	1.769,33	1.822,41	1.877,09	1.933,40	1.991,40	2.051,14	2.112,68	2.176,06	2.241,34	2.308,58	2.377,84
	II	1.526,24	1.572,03	1.619,19	1.667,77	1.717,80	1.769,33	1.822,41	1.877,09	1.933,40	1.991,40	2.051,14	2.112,68	2.176,06	2.241,34	2.308,58	2.377,84	2.449,17	2.522,65
	III	1.619,19	1.667,77	1.717,80	1.769,33	1.822,41	1.877,09	1.933,40	1.991,40	2.051,14	2.112,68	2.176,06	2.241,34	2.308,58	2.377,84	2.449,17	2.522,65	2.598,33	2.676,28
	IV	1.717,80	1.769,33	1.822,41	1.877,09	1.933,40	1.991,40	2.051,14	2.112,68	2.176,06	2.241,34	2.308,58	2.377,84	2.449,17	2.522,65	2.598,33	2.676,28	2.756,57	2.839,26
	V	1.822,41	1.877,09	1.933,40	1.991,40	2.051,14	2.112,68	2.176,06	2.241,34	2.308,58	2.377,84	2.449,17	2.522,65	2.598,33	2.676,28	2.756,57	2.839,26	2.924,44	3.012,17

Padrão Classes	CLASSES																		
	R7	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.555,46	1.602,12	1.650,19	1.699,69	1.750,69	1.803,21	1.857,30	1.913,02	1.970,41	2.029,52	2.090,41	2.153,12	2.217,72	2.284,25	2.352,77	2.423,36	2.496,06	2.570,94
	II	1.650,19	1.699,69	1.750,69	1.803,21	1.857,30	1.913,02	1.970,41	2.029,52	2.090,41	2.153,12	2.217,72	2.284,25	2.352,77	2.423,36	2.496,06	2.570,94	2.648,07	2.727,51
	III	1.750,69	1.803,21	1.857,30	1.913,02	1.970,41	2.029,52	2.090,41	2.153,12	2.217,72	2.284,25	2.352,77	2.423,36	2.496,06	2.570,94	2.648,07	2.727,51	2.809,34	2.893,62
	IV	1.857,30	1.913,02	1.970,41	2.029,52	2.090,41	2.153,12	2.217,72	2.284,25	2.352,77	2.423,36	2.496,06	2.570,94	2.648,07	2.727,51	2.809,34	2.893,62	2.980,42	3.069,84
	V	1.970,41	2.029,52	2.090,41	2.153,12	2.217,72	2.284,25	2.352,77	2.423,36	2.496,06	2.570,94	2.648,07	2.727,51	2.809,34	2.893,62	2.980,42	3.069,84	3.161,93	3.256,79

Padrão Classes	CLASSES																		
	R8	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	1.673,62	1.723,82	1.775,54	1.828,81	1.883,67	1.940,18	1.998,39	2.058,34	2.120,09	2.183,69	2.249,20	2.316,68	2.386,18	2.457,76	2.531,49	2.607,44	2.685,66	2.766,23
	II	1.775,54	1.828,81	1.883,67	1.940,18	1.998,39	2.058,34	2.120,09	2.183,69	2.249,20	2.316,68	2.386,18	2.457,76	2.531,49	2.607,44	2.685,66	2.766,23	2.849,22	2.934,70

	III	1.883,67	1.940,18	1.998,39	2.058,34	2.120,09	2.183,69	2.249,20	2.316,68	2.386,18	2.457,76	2.531,49	2.607,44	2.685,66	2.766,23	2.849,22	2.934,70	3.022,74	3.113,42
	IV	1.998,39	2.058,34	2.120,09	2.183,69	2.249,20	2.316,68	2.386,18	2.457,76	2.531,49	2.607,44	2.685,66	2.766,23	2.849,22	2.934,70	3.022,74	3.113,42	3.206,82	3.303,03
	V	2.120,09	2.183,69	2.249,20	2.316,68	2.386,18	2.457,76	2.531,49	2.607,44	2.685,66	2.766,23	2.849,22	2.934,70	3.022,74	3.113,42	3.206,82	3.303,03	3.402,12	3.504,18

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R9	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.782,50	1.835,98	1.891,05	1.947,79	2.006,22	2.066,41	2.128,40	2.192,25	2.258,02	2.325,76	2.395,53	2.467,40	2.541,42	2.617,66	2.696,19	2.777,08	2.860,39	2.946,20
	II	1.891,05	1.947,79	2.006,22	2.066,41	2.128,40	2.192,25	2.258,02	2.325,76	2.395,53	2.467,40	2.541,42	2.617,66	2.696,19	2.777,08	2.860,39	2.946,20	3.034,59	3.125,62
	III	2.006,22	2.066,41	2.128,40	2.192,25	2.258,02	2.325,76	2.395,53	2.467,40	2.541,42	2.617,66	2.696,19	2.777,08	2.860,39	2.946,20	3.034,59	3.125,62	3.219,39	3.315,98
	IV	2.128,40	2.192,25	2.258,02	2.325,76	2.395,53	2.467,40	2.541,42	2.617,66	2.696,19	2.777,08	2.860,39	2.946,20	3.034,59	3.125,62	3.219,39	3.315,98	3.415,45	3.517,92
	V	2.258,02	2.325,76	2.395,53	2.467,40	2.541,42	2.617,66	2.696,19	2.777,08	2.860,39	2.946,20	3.034,59	3.125,62	3.219,39	3.315,98	3.415,45	3.517,92	3.623,46	3.732,16

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R10	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	1.828,32	1.883,17	1.939,66	1.997,85	2.057,79	2.119,52	2.183,11	2.248,60	2.316,06	2.385,54	2.457,11	2.530,82	2.606,74	2.684,95	2.765,50	2.848,46	2.933,91	3.021,93
	II	1.939,66	1.997,85	2.057,79	2.119,52	2.183,11	2.248,60	2.316,06	2.385,54	2.457,11	2.530,82	2.606,74	2.684,95	2.765,50	2.848,46	2.933,91	3.021,93	3.112,59	3.205,97
	III	2.057,79	2.119,52	2.183,11	2.248,60	2.316,06	2.385,54	2.457,11	2.530,82	2.606,74	2.684,95	2.765,50	2.848,46	2.933,91	3.021,93	3.112,59	3.205,97	3.302,15	3.401,21
	IV	2.183,11	2.248,60	2.316,06	2.385,54	2.457,11	2.530,82	2.606,74	2.684,95	2.765,50	2.848,46	2.933,91	3.021,93	3.112,59	3.205,97	3.302,15	3.401,21	3.503,25	3.608,34
	V	2.316,06	2.385,54	2.457,11	2.530,82	2.606,74	2.684,95	2.765,50	2.848,46	2.933,91	3.021,93	3.112,59	3.205,97	3.302,15	3.401,21	3.503,25	3.608,34	3.716,59	3.828,09

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R11	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	2.029,73	2.090,62	2.153,34	2.217,94	2.284,48	2.353,02	2.423,61	2.496,31	2.571,20	2.648,34	2.727,79	2.809,62	2.893,91	2.980,73	3.070,15	3.162,26	3.257,12	3.354,84
	II	2.153,34	2.217,94	2.284,48	2.353,02	2.423,61	2.496,31	2.571,20	2.648,34	2.727,79	2.809,62	2.893,91	2.980,73	3.070,15	3.162,26	3.257,12	3.354,84	3.455,48	3.559,15
	III	2.284,48	2.353,02	2.423,61	2.496,31	2.571,20	2.648,34	2.727,79	2.809,62	2.893,91	2.980,73	3.070,15	3.162,26	3.257,12	3.354,84	3.455,48	3.559,15	3.665,92	3.775,90
	IV	2.423,61	2.496,31	2.571,20	2.648,34	2.727,79	2.809,62	2.893,91	2.980,73	3.070,15	3.162,26	3.257,12	3.354,84	3.455,48	3.559,15	3.665,92	3.775,90	3.889,18	4.005,85
	V	2.571,20	2.648,34	2.727,79	2.809,62	2.893,91	2.980,73	3.070,15	3.162,26	3.257,12	3.354,84	3.455,48	3.559,15	3.665,92	3.775,90	3.889,18	4.005,85	4.126,03	4.249,81

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R12	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	2.138,75	2.202,91	2.269,00	2.337,07	2.407,18	2.479,40	2.553,78	2.630,39	2.709,31	2.790,58	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03
	II	2.269,00	2.337,07	2.407,18	2.479,40	2.553,78	2.630,39	2.709,31	2.790,58	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03	3.641,08	3.750,31

	III	2.407,18	2.479,40	2.553,78	2.630,39	2.709,31	2.790,58	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03	3.641,08	3.750,31	3.862,82	3.978,71
	IV	2.553,78	2.630,39	2.709,31	2.790,58	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03	3.641,08	3.750,31	3.862,82	3.978,71	4.098,07	4.221,01
	V	2.709,31	2.790,58	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03	3.641,08	3.750,31	3.862,82	3.978,71	4.098,07	4.221,01	4.347,64	4.478,07
	VI	2.874,30	2.960,53	3.049,35	3.140,83	3.235,05	3.332,10	3.432,07	3.535,03	3.641,08	3.750,31	3.862,82	3.978,71	4.098,07	4.221,01	4.347,64	4.478,07	4.612,41	4.750,78

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R13	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	2.160,34	2.225,15	2.291,90	2.360,66	2.431,48	2.504,42	2.579,55	2.656,94	2.736,65	2.818,75	2.903,31	2.990,41	3.080,12	3.172,53	3.267,70	3.365,73	3.466,70	3.570,71
	II	2.291,90	2.360,66	2.431,48	2.504,42	2.579,55	2.656,94	2.736,65	2.818,75	2.903,31	2.990,41	3.080,12	3.172,53	3.267,70	3.365,73	3.466,70	3.570,71	3.677,83	3.788,16
	III	2.431,48	2.504,42	2.579,55	2.656,94	2.736,65	2.818,75	2.903,31	2.990,41	3.080,12	3.172,53	3.267,70	3.365,73	3.466,70	3.570,71	3.677,83	3.788,16	3.901,81	4.018,86
	IV	2.579,55	2.656,94	2.736,65	2.818,75	2.903,31	2.990,41	3.080,12	3.172,53	3.267,70	3.365,73	3.466,70	3.570,71	3.677,83	3.788,16	3.901,81	4.018,86	4.139,43	4.263,61
	V	2.736,65	2.818,75	2.903,31	2.990,41	3.080,12	3.172,53	3.267,70	3.365,73	3.466,70	3.570,71	3.677,83	3.788,16	3.901,81	4.018,86	4.139,43	4.263,61	4.391,52	4.523,26

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R14	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	2.459,56	2.533,35	2.609,35	2.687,63	2.768,26	2.851,30	2.936,84	3.024,95	3.115,70	3.209,17	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28
	II	2.609,35	2.687,63	2.768,26	2.851,30	2.936,84	3.024,95	3.115,70	3.209,17	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28	4.187,24	4.312,85
	III	2.768,26	2.851,30	2.936,84	3.024,95	3.115,70	3.209,17	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28	4.187,24	4.312,85	4.442,24	4.575,51
	IV	2.936,84	3.024,95	3.115,70	3.209,17	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28	4.187,24	4.312,85	4.442,24	4.575,51	4.712,77	4.854,15
	V	3.115,70	3.209,17	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28	4.187,24	4.312,85	4.442,24	4.575,51	4.712,77	4.854,15	4.999,78	5.149,77
	VI	3.305,44	3.404,61	3.506,74	3.611,95	3.720,30	3.831,91	3.946,87	4.065,28	4.187,24	4.312,85	4.442,24	4.575,51	4.712,77	4.854,15	4.999,78	5.149,77	5.304,26	5.463,39

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R15	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	3.270,97	3.369,10	3.470,17	3.574,28	3.681,51	3.791,95	3.905,71	4.022,88	4.143,57	4.267,87	4.395,91	4.527,79	4.663,62	4.803,53	4.947,64	5.096,06	5.248,95	5.406,42
	II	3.470,17	3.574,28	3.681,51	3.791,95	3.905,71	4.022,88	4.143,57	4.267,87	4.395,91	4.527,79	4.663,62	4.803,53	4.947,64	5.096,06	5.248,95	5.406,42	5.568,61	5.735,67
	III	3.681,51	3.791,95	3.905,71	4.022,88	4.143,57	4.267,87	4.395,91	4.527,79	4.663,62	4.803,53	4.947,64	5.096,06	5.248,95	5.406,42	5.568,61	5.735,67	5.907,74	6.084,97
	IV	3.905,71	4.022,88	4.143,57	4.267,87	4.395,91	4.527,79	4.663,62	4.803,53	4.947,64	5.096,06	5.248,95	5.406,42	5.568,61	5.735,67	5.907,74	6.084,97	6.267,52	6.455,54
	V	4.143,57	4.267,87	4.395,91	4.527,79	4.663,62	4.803,53	4.947,64	5.096,06	5.248,95	5.406,42	5.568,61	5.735,67	5.907,74	6.084,97	6.267,52	6.455,54	6.649,21	6.848,68

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	R16	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	3.672,57	3.782,75	3.896,23	4.013,12	4.133,51	4.257,52	4.385,24	4.516,80	4.652,30	4.791,87	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20

	II	3.896,23	4.013,12	4.133,51	4.257,52	4.385,24	4.516,80	4.652,30	4.791,87	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20	6.252,31	6.439,88
	III	4.133,51	4.257,52	4.385,24	4.516,80	4.652,30	4.791,87	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20	6.252,31	6.439,88	6.633,07	6.832,07
	IV	4.385,24	4.516,80	4.652,30	4.791,87	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20	6.252,31	6.439,88	6.633,07	6.832,07	7.037,03	7.248,14
	V	4.652,30	4.791,87	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20	6.252,31	6.439,88	6.633,07	6.832,07	7.037,03	7.248,14	7.465,58	7.689,55
	VI	4.935,63	5.083,70	5.236,21	5.393,30	5.555,10	5.721,75	5.893,40	6.070,20	6.252,31	6.439,88	6.633,07	6.832,07	7.037,03	7.248,14	7.465,58	7.689,55	7.920,24	8.157,84

Padrão Classes	CLASSES																		
	R17	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	3.740,68	3.852,90	3.968,48	4.087,54	4.210,16	4.336,47	4.466,56	4.600,56	4.738,58	4.880,73	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77
	II	3.968,48	4.087,54	4.210,16	4.336,47	4.466,56	4.600,56	4.738,58	4.880,73	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77	6.368,25	6.559,30
Niveis	III	4.210,16	4.336,47	4.466,56	4.600,56	4.738,58	4.880,73	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77	6.368,25	6.559,30	6.756,08	6.958,76
	IV	4.466,56	4.600,56	4.738,58	4.880,73	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77	6.368,25	6.559,30	6.756,08	6.958,76	7.167,52	7.382,55
	V	4.738,58	4.880,73	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77	6.368,25	6.559,30	6.756,08	6.958,76	7.167,52	7.382,55	7.604,02	7.832,14
	VI	5.027,16	5.177,97	5.333,31	5.493,31	5.658,11	5.827,85	6.002,69	6.182,77	6.368,25	6.559,30	6.756,08	6.958,76	7.167,52	7.382,55	7.604,02	7.832,14	8.067,11	8.309,12

Padrão Classes	CLASSES																		
	R18	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	4.407,10	4.539,31	4.675,49	4.815,76	4.960,23	5.109,04	5.262,31	5.420,18	5.582,78	5.750,27	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27
	II	4.675,49	4.815,76	4.960,23	5.109,04	5.262,31	5.420,18	5.582,78	5.750,27	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27	7.502,79	7.727,88
Niveis	III	4.960,23	5.109,04	5.262,31	5.420,18	5.582,78	5.750,27	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27	7.502,79	7.727,88	7.959,71	8.198,51
	IV	5.262,31	5.420,18	5.582,78	5.750,27	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27	7.502,79	7.727,88	7.959,71	8.198,51	8.444,46	8.697,79
	V	5.582,78	5.750,27	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27	7.502,79	7.727,88	7.959,71	8.198,51	8.444,46	8.697,79	8.958,73	9.227,49
	VI	5.922,78	6.100,46	6.283,47	6.471,98	6.666,14	6.866,12	7.072,10	7.284,27	7.502,79	7.727,88	7.959,71	8.198,51	8.444,46	8.697,79	8.958,73	9.227,49	9.504,32	9.789,44

Padrão Classes	CLASSES																		
	R19	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	4.637,09	4.776,21	4.919,49	5.067,08	5.219,09	5.375,66	5.536,93	5.703,04	5.874,13	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41
	II	4.919,49	5.067,08	5.219,09	5.375,66	5.536,93	5.703,04	5.874,13	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41	7.894,34	8.131,17
Niveis	III	5.219,09	5.375,66	5.536,93	5.703,04	5.874,13	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41	7.894,34	8.131,17	8.375,11	8.626,36
	IV	5.536,93	5.703,04	5.874,13	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41	7.894,34	8.131,17	8.375,11	8.626,36	8.885,15	9.151,71
	V	5.874,13	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41	7.894,34	8.131,17	8.375,11	8.626,36	8.885,15	9.151,71	9.426,26	9.709,04
	VI	6.050,36	6.231,87	6.418,82	6.611,39	6.809,73	7.014,02	7.224,44	7.441,17	7.664,41	7.894,34	8.131,17	8.375,11	8.626,36	8.885,15	9.151,71	9.426,26	9.709,04	10.000,32

Padrão Classes	CLASSES																		
	R20	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	5.400,85	5.562,87	5.729,76	5.901,65	6.078,70	6.261,06	6.448,89	6.642,36	6.841,63	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78
	II	5.729,76	5.901,65	6.078,70	6.261,06	6.448,89	6.642,36	6.841,63	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78	9.194,58	9.470,42
	III	6.078,70	6.261,06	6.448,89	6.642,36	6.841,63	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78	9.194,58	9.470,42	9.754,53	10.047,17
	IV	6.448,89	6.642,36	6.841,63	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78	9.194,58	9.470,42	9.754,53	10.047,17	10.348,58	10.659,04
	V	6.841,63	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78	9.194,58	9.470,42	9.754,53	10.047,17	10.348,58	10.659,04	10.978,81	11.308,18
	VI	7.046,88	7.258,29	7.476,04	7.700,32	7.931,33	8.169,27	8.414,34	8.666,77	8.926,78	9.194,58	9.470,42	9.754,53	10.047,17	10.348,58	10.659,04	10.978,81	11.308,18	11.647,42

Padrão Classes	CLASSES																		
	R21	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	6.346,17	6.536,55	6.732,65	6.934,63	7.142,67	7.356,95	7.577,66	7.804,99	8.039,14	8.280,31	8.528,72	8.784,58	9.048,12	9.319,56	9.599,15	9.887,13	10.183,74	10.489,25
	II	6.732,65	6.934,63	7.142,67	7.356,95	7.577,66	7.804,99	8.039,14	8.280,31	8.528,72	8.784,58	9.048,12	9.319,56	9.599,15	9.887,13	10.183,74	10.489,25	10.803,93	11.128,05
	III	7.142,67	7.356,95	7.577,66	7.804,99	8.039,14	8.280,31	8.528,72	8.784,58	9.048,12	9.319,56	9.599,15	9.887,13	10.183,74	10.489,25	10.803,93	11.128,05	11.461,89	11.805,74
	IV	7.577,66	7.804,99	8.039,14	8.280,31	8.528,72	8.784,58	9.048,12	9.319,56	9.599,15	9.887,13	10.183,74	10.489,25	10.803,93	11.128,05	11.461,89	11.805,74	12.159,92	12.524,71
	V	8.039,14	8.280,31	8.528,72	8.784,58	9.048,12	9.319,56	9.599,15	9.887,13	10.183,74	10.489,25	10.803,93	11.128,05	11.461,89	11.805,74	12.159,92	12.524,71	12.900,46	13.287,47
	VI	8.528,72	8.784,58	9.048,12	9.319,56	9.599,15	9.887,13	10.183,74	10.489,25	10.803,93	11.128,05	11.461,89	11.805,74	12.159,92	12.524,71	12.900,46	13.287,47	13.686,09	14.096,68

Padrão Classes	CLASSES																		
	R22	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	8.425,31	8.678,07	8.938,41	9.206,57	9.482,76	9.767,25	10.060,26	10.362,07	10.672,93	10.993,12	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76
	II	8.938,41	9.206,57	9.482,76	9.767,25	10.060,26	10.362,07	10.672,93	10.993,12	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76	14.343,53	14.773,84
	III	9.482,76	9.767,25	10.060,26	10.362,07	10.672,93	10.993,12	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76	14.343,53	14.773,84	15.217,05	15.673,56
	IV	10.060,26	10.362,07	10.672,93	10.993,12	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76	14.343,53	14.773,84	15.217,05	15.673,56	16.143,77	16.628,08
	V	10.672,93	10.993,12	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76	14.343,53	14.773,84	15.217,05	15.673,56	16.143,77	16.628,08	17.126,92	17.640,73
	VI	11.322,92	11.662,60	12.012,48	12.372,86	12.744,04	13.126,36	13.520,15	13.925,76	14.343,53	14.773,84	15.217,05	15.673,56	16.143,77	16.628,08	17.126,92	17.640,73	18.169,95	18.715,05

Padrão Classes	CLASSES																		
	R23	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Niveis	I	9.519,27	9.804,85	10.098,99	10.401,96	10.714,02	11.035,44	11.366,50	11.707,50	12.058,72	12.420,48	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90
	II	10.098,99	10.401,96	10.714,02	11.035,44	11.366,50	11.707,50	12.058,72	12.420,48	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90	16.205,92	16.692,09

	III	10.714,02	11.035,44	11.366,50	11.707,50	12.058,72	12.420,48	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90	16.205,92	16.692,09	17.192,86	17.708,64
	IV	11.366,50	11.707,50	12.058,72	12.420,48	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90	16.205,92	16.692,09	17.192,86	17.708,64	18.239,90	18.787,10
	V	12.058,72	12.420,48	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90	16.205,92	16.692,09	17.192,86	17.708,64	18.239,90	18.787,10	19.350,71	19.931,23
	VI	12.793,10	13.176,89	13.572,20	13.979,36	14.398,75	14.830,71	15.275,63	15.733,90	16.205,92	16.692,09	17.192,86	17.708,64	18.239,90	18.787,10	19.350,71	19.931,23	20.529,17	21.145,04

Padrão Classes	CLASSES																		
	R24	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	13.040,86	12.193,25	12.559,05	12.935,82	13.323,89	13.723,61	14.135,32	14.559,38	14.996,16	15.446,04	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58
	II	12.559,05	12.935,82	13.323,89	13.723,61	14.135,32	14.559,38	14.996,16	15.446,04	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58	20.153,58	20.758,19
Niveis	III	13.323,89	13.723,61	14.135,32	14.559,38	14.996,16	15.446,04	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58	20.153,58	20.758,19	21.380,93	22.022,36
	IV	14.135,32	14.559,38	14.996,16	15.446,04	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58	20.153,58	20.758,19	21.380,93	22.022,36	22.683,03	23.363,52
	V	14.996,16	15.446,04	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58	20.153,58	20.758,19	21.380,93	22.022,36	22.683,03	23.363,52	24.064,43	24.786,36
	VI	15.909,42	16.386,71	16.878,31	17.384,66	17.906,20	18.443,38	18.996,68	19.566,58	20.153,58	20.758,19	21.380,93	22.022,36	22.683,03	23.363,52	24.064,43	24.786,36	25.529,95	26.295,85

Padrão Classes	CLASSES																		
	R25	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	89,65	92,34	95,11	97,97	100,91	103,93	107,05	110,26	113,57	116,98	120,49	124,10	127,82	131,66	135,61	139,68	143,87	148,18
	II	95,11	97,97	100,91	103,93	107,05	110,26	113,57	116,98	120,49	124,10	127,82	131,66	135,61	139,68	143,87	148,18	152,63	157,21
Niveis	III	100,91	103,93	107,05	110,26	113,57	116,98	120,49	124,10	127,82	131,66	135,61	139,68	143,87	148,18	152,63	157,21	161,92	166,78
	IV	107,05	110,26	113,57	116,98	120,49	124,10	127,82	131,66	135,61	139,68	143,87	148,18	152,63	157,21	161,92	166,78	171,78	176,94
	V	113,57	116,98	120,49	124,10	127,82	131,66	135,61	139,68	143,87	148,18	152,63	157,21	161,92	166,78	171,78	176,94	182,25	187,71
	VI	120,49	124,10	127,82	131,66	135,61	139,68	143,87	148,18	152,63	157,21	161,92	166,78	171,78	176,94	182,25	187,71	193,35	199,15

ANEXO II
da Lei nº 4021 de 8 de agosto de 2019

Nomenclatura	Dados Anteriores		Dados Atuais		
	Qtde	Ref.	Emprego	Qtde	REFERENCIA
Agente Funerário I	008	GB-5	Agente Funerário I	003	R1
Auxiliar de Enfermagem	010	SM-2	Auxiliar de Enfermagem	001	R6
Auxiliar de Serviços Gerais	262	GB-1	Auxiliar de Serviços Gerais	130	R1
Chefe de Seção	010	GM-1	Chefe de Seção	009	R7
Chefe de Seção Técnica	005	GM-2	Chefe de Seção Técnica	002	R7
Coleta de Lixo	040	OM2-I	Coleta de Lixo	019	R1
Direção Veicular II	030	AO2-I	Direção Veicular II	008	R1
Diretor de Divisão	002	GM-1	Diretor de Divisão	001	R1
Monitor - Cursos Profissionalizantes	005	GM-1	Monitor - Cursos Profissionalizantes	002	R1
Monitor de Artes	002	GM-1	Monitor de Artes	002	R1
Monitor de Cursos	002	GB-1	Monitor de Cursos	001	R1
Monitor de Esportes	010	GM-1	Monitor de Esportes	003	R1
Monitor de Informática	002	GM-3	Monitor de Informática	002	R1
Porteiro	015	GB-1	Porteiro	004	R1

Oficial de Manutenção - Geral	163	GB-5	Oficial de Manutenção - Geral	011	R1
Oficial de Controle Animal	002	SM-1	Oficial de Controle Animal	002	R2
Varrição e Limpeza	100	OM1-I	Varrição e Limpeza	048	R1

Anexo V da Lei nº 4021 de 08 de agosto de 2019, relativamente a alteração carreira.

23. Carreira TÉCNICA	
Cargo Técnico do Executivo	Especialidade Projetos e Edificações
Descrição Resumida	
Desenvolver atividades de supervisão, fiscalização, medição e orientação referentes à construção civil, a fim de garantir o cumprimento do projeto dentro das especificações técnicas, padrões de qualidade, tempo e custos planejados.	
Descrição Detalhada	
- inspecionar o terreno onde será levantada a construção, utilizando equipamentos que possibilitem precisar o peso que o terreno suporta, colhendo amostra para análise em órgão específico;	
- fiscalizar os serviços de fundação para assegurar o correto uso das medidas de ferro e concreto, orientando quanto a forma de procedimento;	
- dosar os materiais na elaboração da massa, observando especificações das ordens de serviço para cada item da construção;	
- efetuar a leitura da plantas aprovadas para certificar do que deve ser feito não fugindo do projeto;	
- conferir os materiais que chegam à obra, observando qualidade e quantidade conservando as notas referentes aos mesmos;	
- controlar e registrar relatórios mensais de entrada e saída de materiais, pessoas e ocorrências no local da obra para o supervisor do programa;	
- controlar, fiscalizar e orientar os serviços referentes à marcação de obra e alvenaria, levante de paredes, telhados, reboco e assentamento de portas e janelas, pisos e azulejos, pintura, carpintaria de obra, armação de ferragem e instalação hidráulica e elétrica,	
- realizar a medição de cada etapa da obra à proporção que for concluída para assegurar o cumprimento do cronograma de execução e para realização de pagamento, se for o caso;	
- fiscalizar a execução da edificação, reparação ou demolição de prédios, construção de estradas, pontes, viadutos, observando o fiel cumprimento dos esquemas e normas técnicas do projeto realizado por empreiteiras contratadas em sistema de administração;	
- fiscalizar a execução dos trabalhos de mestre de obras, pedreiros, carpinteiros e serventes, bem como supervisiona o canteiro central das empreiteiras;	
- realizar levantamento para definição e especificação de materiais de construção, fornecendo dados físicos da obra para elaboração de edital de concorrência;	
- acompanhar o cronograma de execução da obra atentando para o cumprimento dos prazos contratados, atualizando cronograma físico quando necessário;	

- verificar a adequação para a drenagem das águas da chuva e fiscalizar a ligação entre as casas e a rede de esgotos do Município;
- copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes;
- dividir o objeto do desenho, em seus elementos essenciais considerando a correlação de funções e os aspectos a serem realçados para melhor representá-los;
- executar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas;
- executar desenhos de avisos e cartazes diversos;
- desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos;
- atualizar os desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades;
- dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes;
- executar restaurações de desenhos e plantas diversas;
- organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle;
- efetua cálculos geométricos e aritméticos, valendo-se de conhecimentos, técnicas, tabelas e outros procedimentos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;
- realizar vistorias técnicas e medições de terrenos;
- realizar vistorias de invasões e demolições;
- fiscalizar imóveis localizados nos territórios urbano e rural do Município com competência para notificar, autuar e adotar demais medidas pertinentes em conformidade com a legislação relacionada à área de atuação;
- executar outras atribuições afins.
Habilidades e Competências

Níveis	I	II	III	IV	V
Formação	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino médio completo + curso técnico na área	Ensino superior completo na área	Ensino superior completo na área
Experiência	Nenhuma	05 (cinco) anos de serviço na carreira	05 (cinco) anos de serviço na carreira	10 (dez) anos de serviço na carreira	15 (quinze) anos de serviço na carreira
Especialização	Nenhuma	Nenhuma	40(quarenta) horas de curso na área de trabalho	80(oitenta) horas de curso na área de trabalho	120(cento e vinte) horas de curso na área de trabalho

Idade	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos	Superior a 18 e inferior a 70 anos
Sexo	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino	Masculino ou feminino
Liderança	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma	Nenhuma
Esforço Físico	Constante	Constante	Constante	Constante	Constante
Esforço Mental	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Forma de Ingresso	Concurso Público	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira	Progressão na carreira

ANEXO I

Subanexo 1

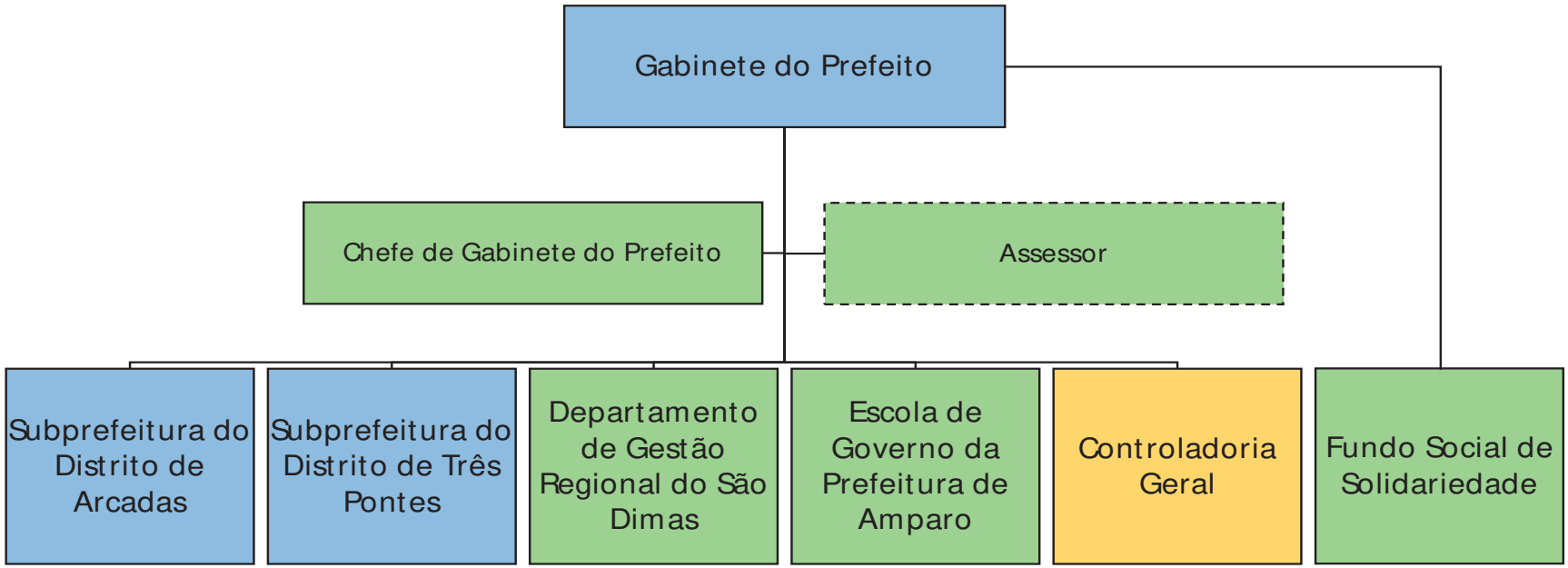
Secretaria	Secretário Municipal	Subprefeito Distrital	Assessor	Diretor de Departamento	Ouvidor	Comandante da Guarda Civil Municipal	Inspetor da Guarda Civil Municipal
Gabinete do Prefeito	-	2	4	1	-	-	-
Secretaria Municipal de Governo	1	-	1	1	-	-	-
Secretaria Municipal de Justiça	1	-	1	1	-	-	-
Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação	1	-	4	3	1	-	-
Secretaria Municipal de Administração	1	-	6	3	-	-	-
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	1	-	2	4	-	-	-
Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte	1	-	2	3	1	1	11
Secretaria Municipal de Esporte e Juventude	1	-	2	1	-	-	-
Secretaria Municipal de Educação	1	-	4	3	-	-	-
Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos	1	-	4	4	-	-	-
Secretaria Municipal de Saúde	1	-	2	5	-	-	-
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio	1	-	3	3	-	-	-
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1	-	2	1			

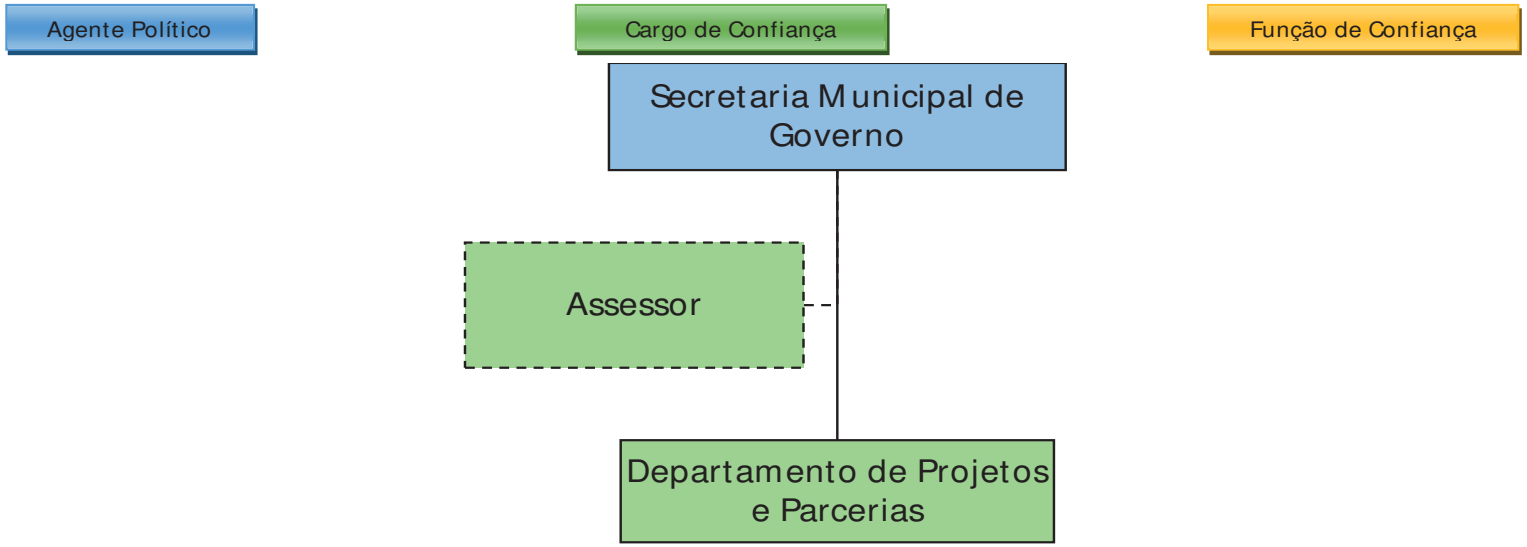
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	1	-	2	3	-	-	-	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	1	-	3	2	-	-	-	-
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1	-	2	2	-	-	-	-
Total	15	2	44	40	2	1	11	1

ANEXO I

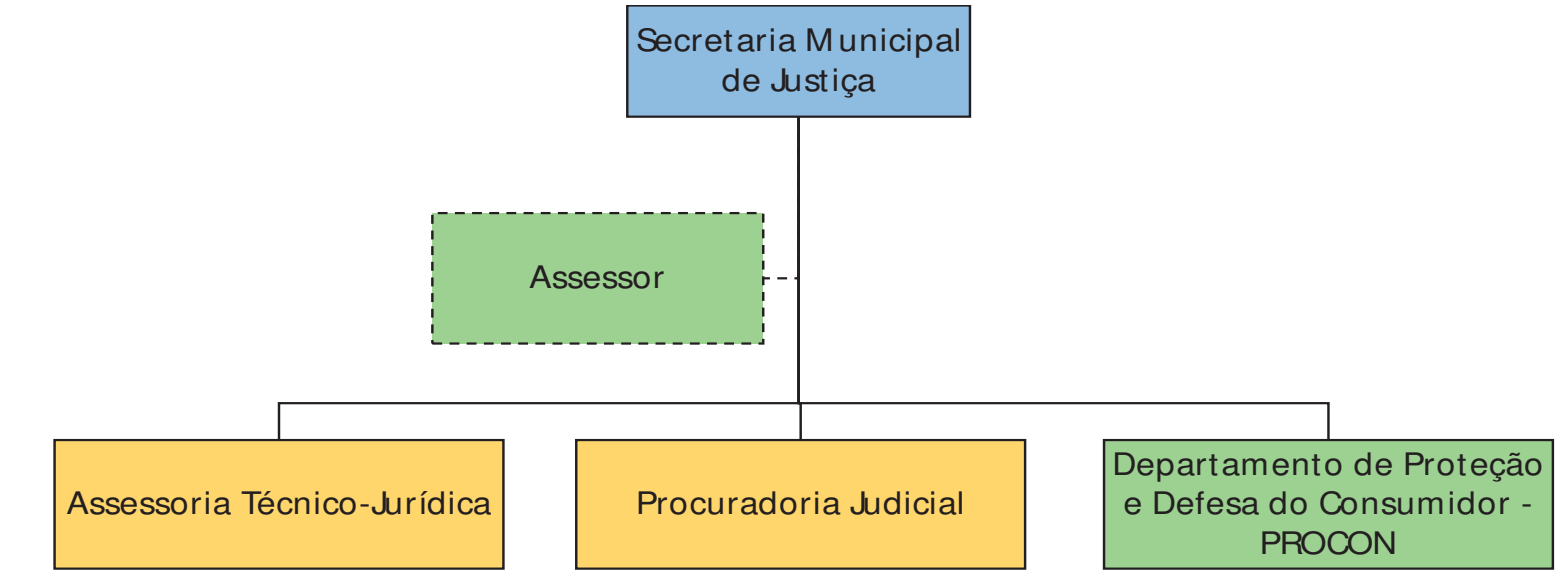
a que se refere o parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal nº 4.030, de 20 de setembro de 2019

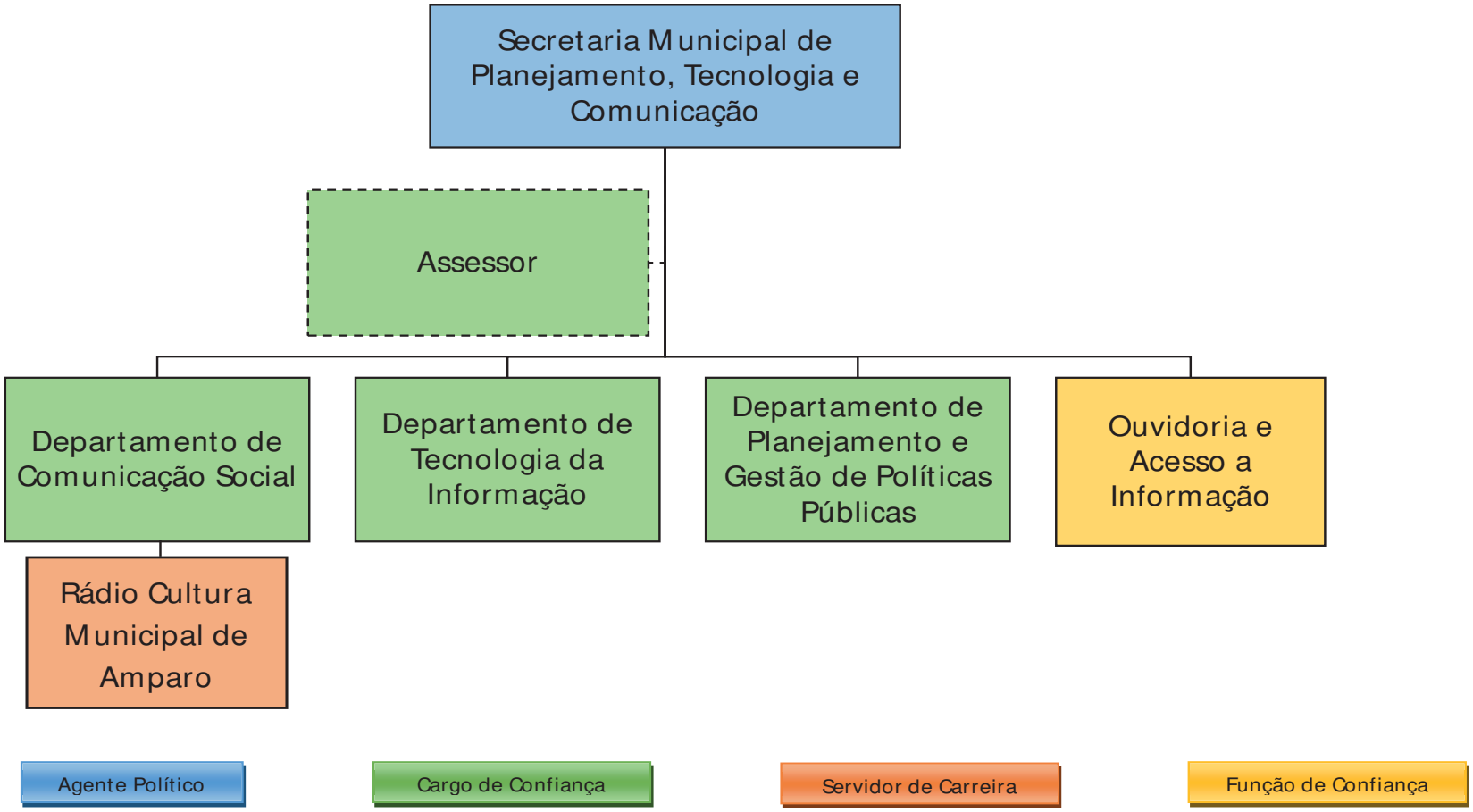
Subanexo 2

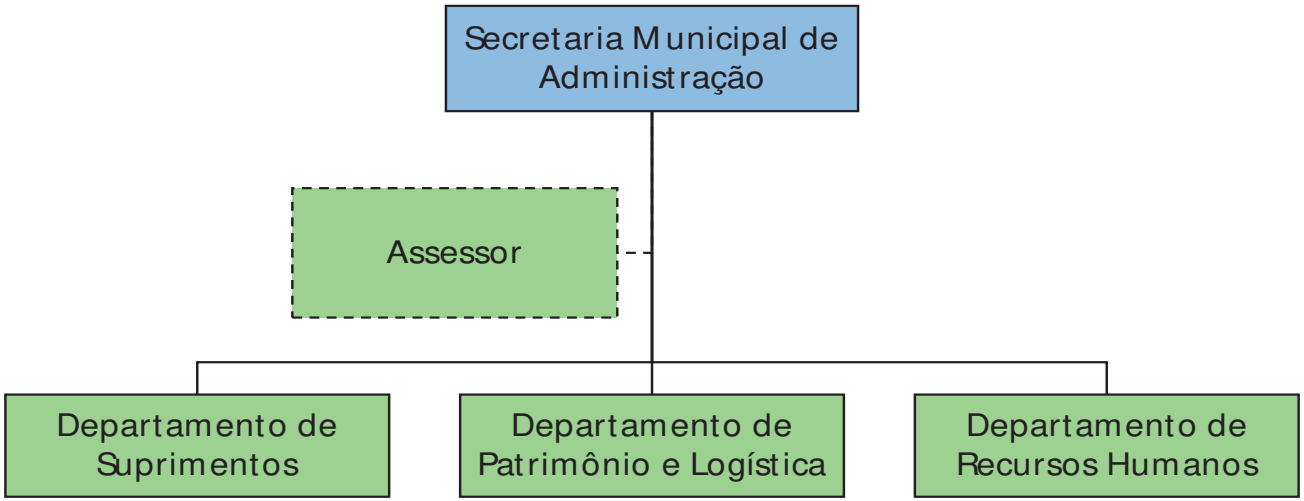




Agente Político | Cargo de Confiança

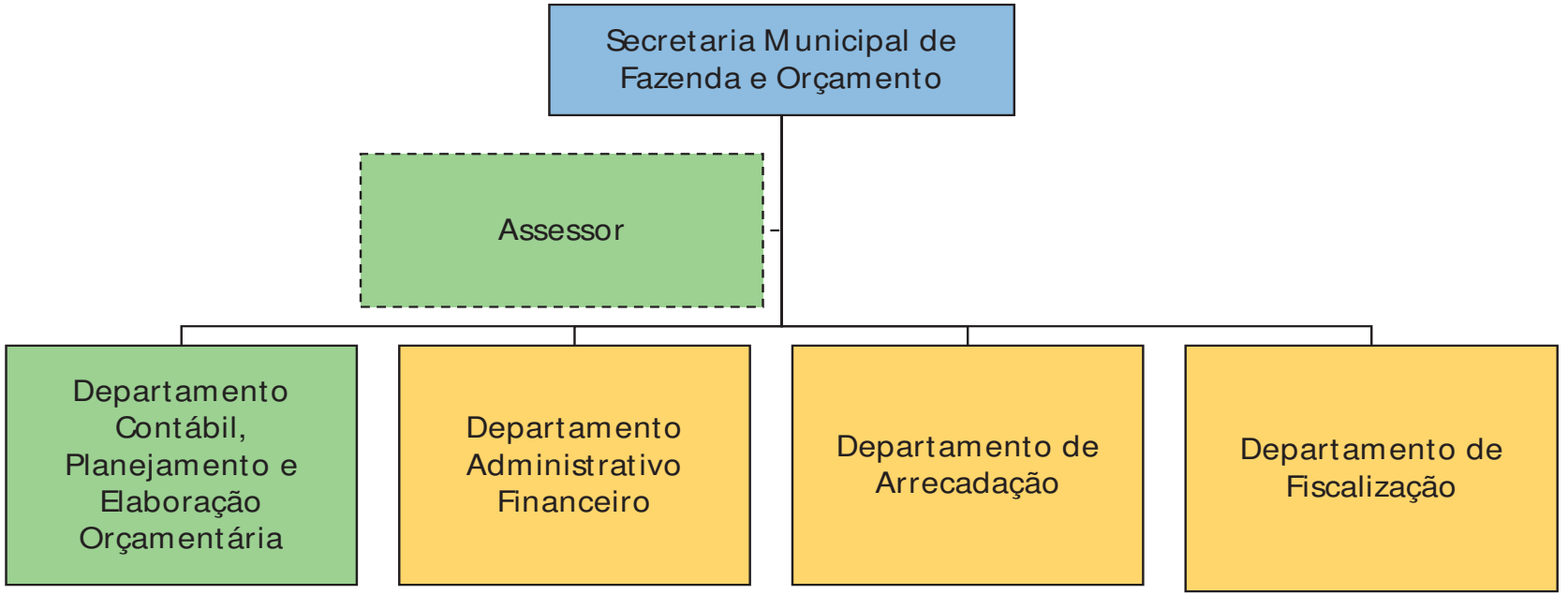

Secretaria Municipal de Justiça
Assessor
Assessoria Técnico-Jurídica
Procuradoria Judicial
Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON
Agente Político
Cargo de Confiança
Função de Confiança


Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação
Assessor
Departamento de Comunicação Social
Departamento de Tecnologia da Informação
Departamento de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas
Ouvidoria e Acesso a Informação
Rádio Cultura Municipal de Amparo
Agente Político
Cargo de Confiança
Servidor de Carreira
Função de Confiança



Agente Político

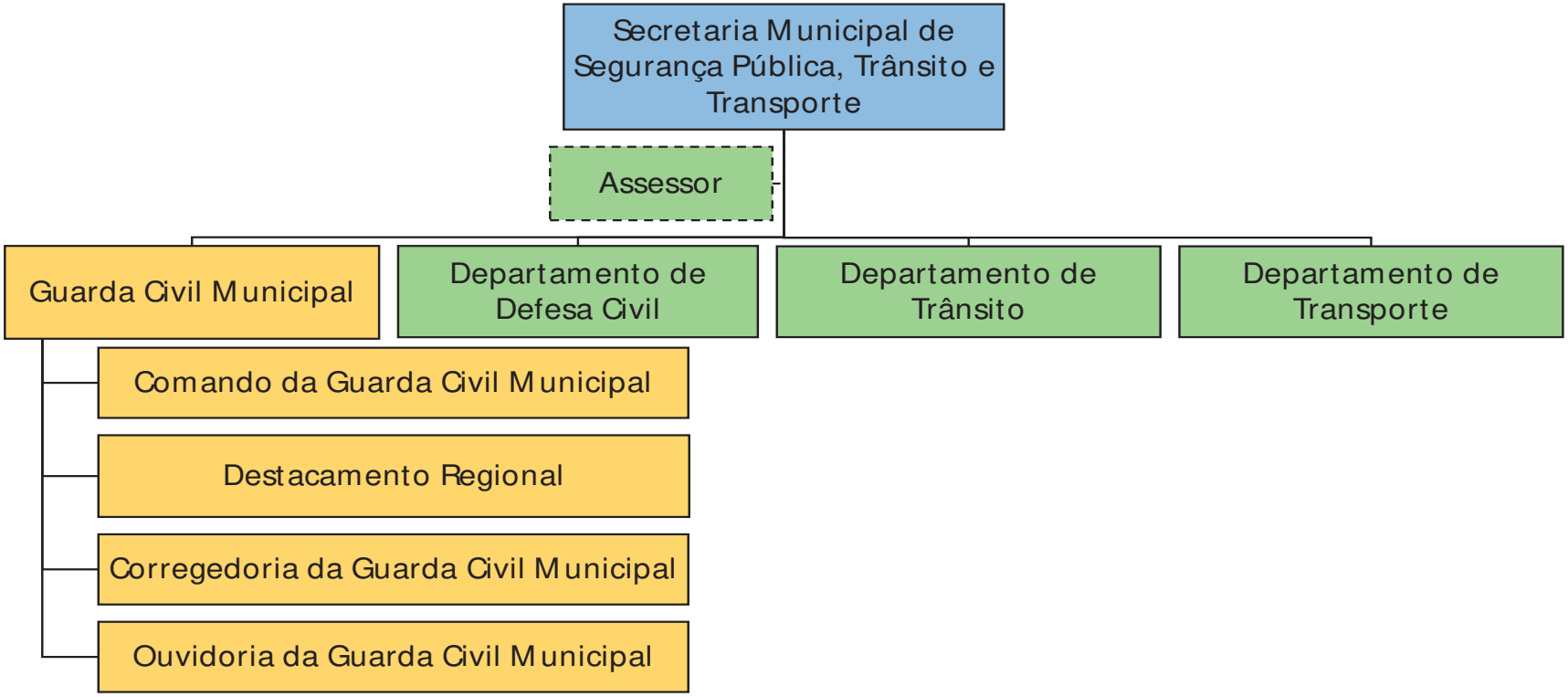
Cargo de Confiança

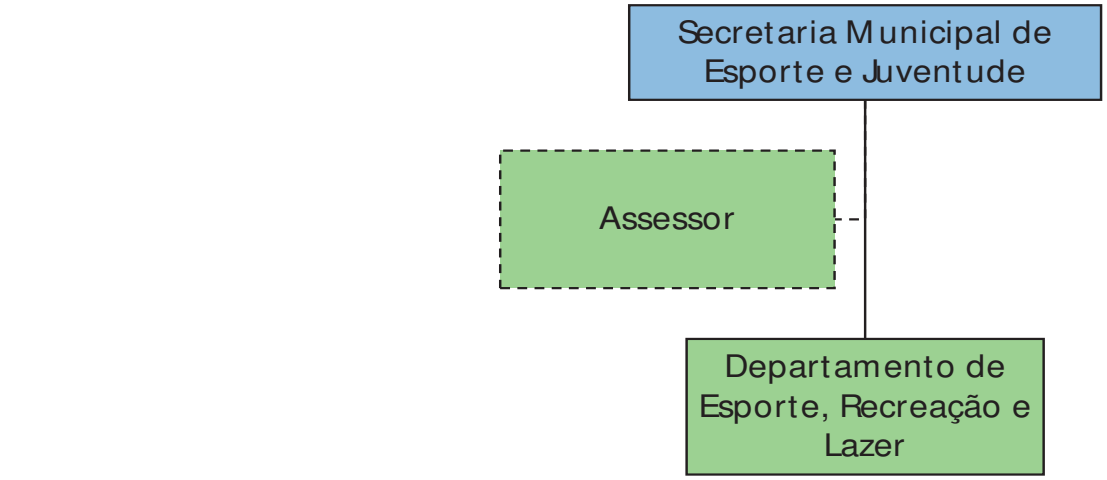


Agente Político

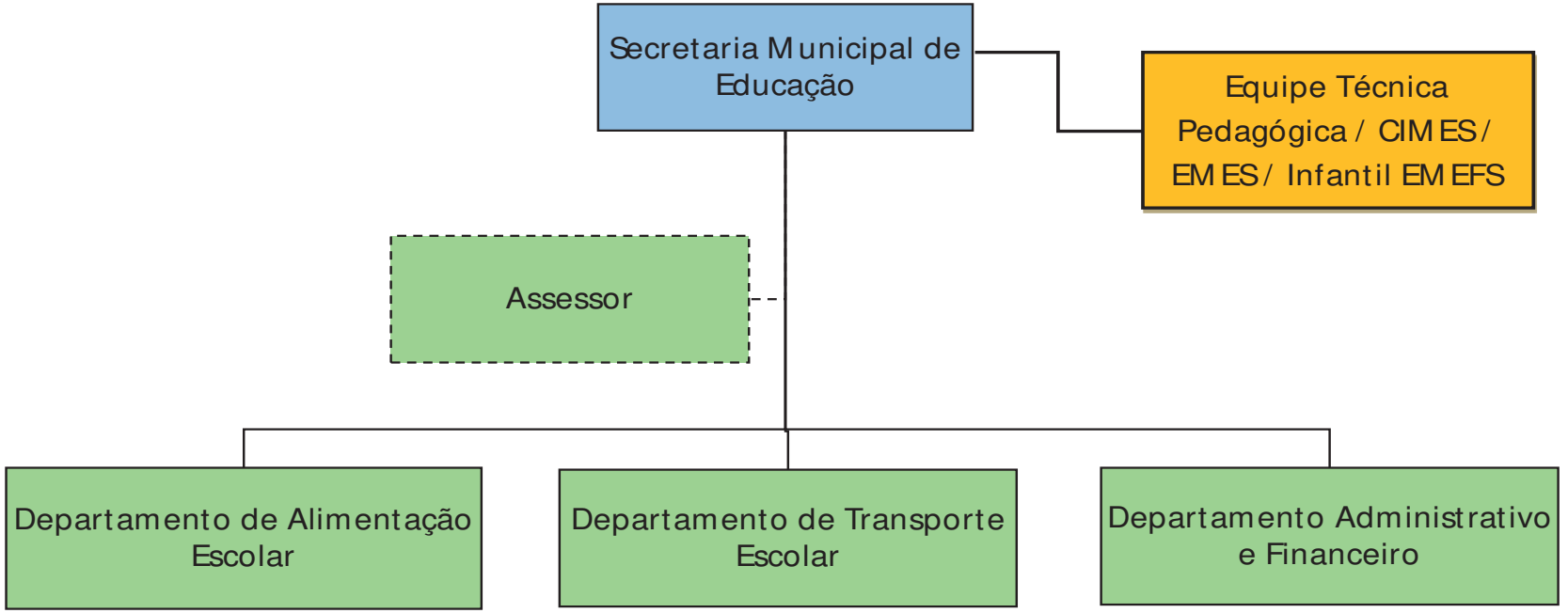
Cargo de Confiança

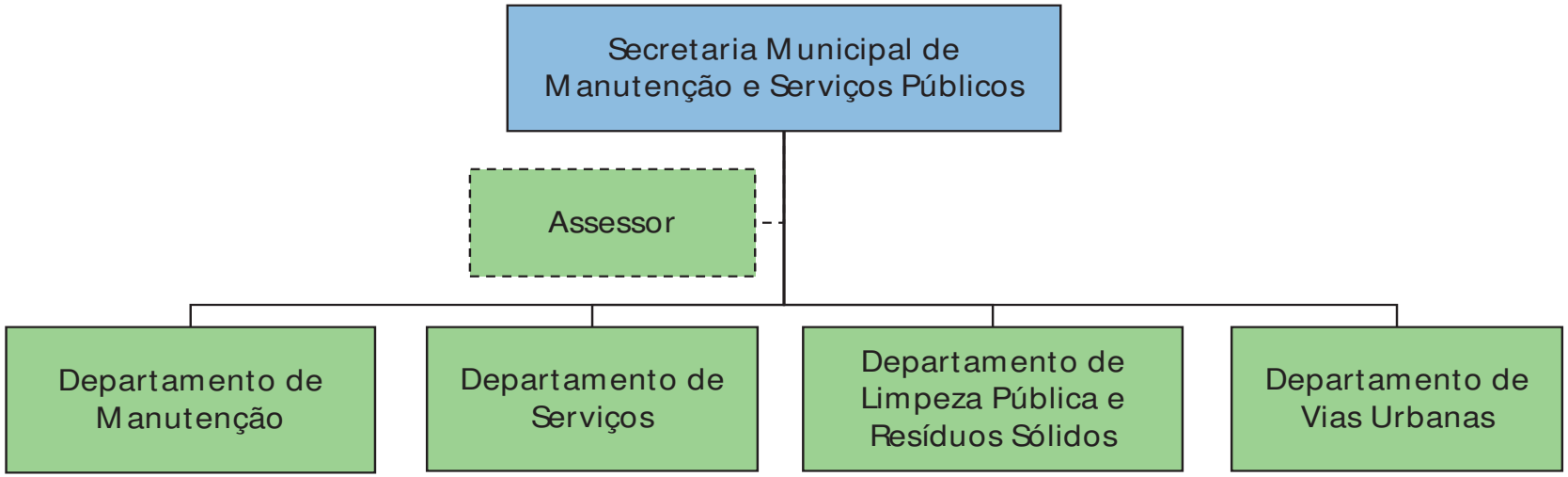
Função de Confiança


Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte
Assessor
Guarda Civil Municipal
Departamento de Defesa Civil
Departamento de Trânsito
Departamento de Transporte
Comando da Guarda Civil Municipal
Destacamento Regional
Corregedoria da Guarda Civil Municipal
Ouvidoria da Guarda Civil Municipal
Agente Político
Cargo de Confiança
Função de Confiança

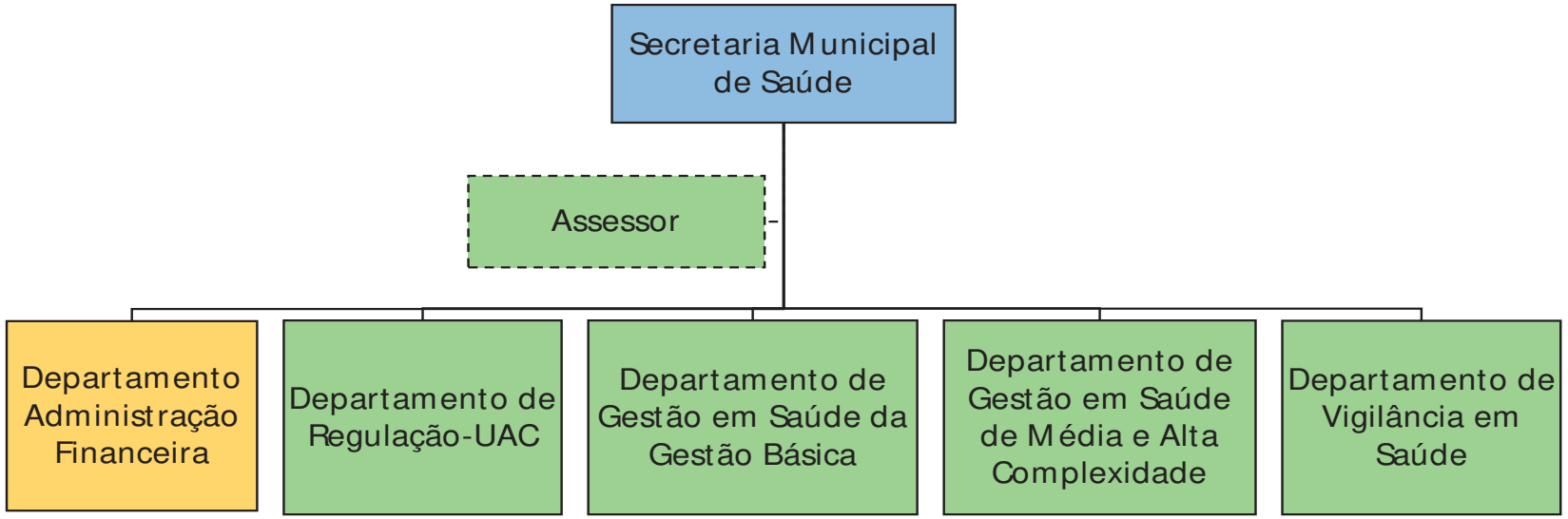


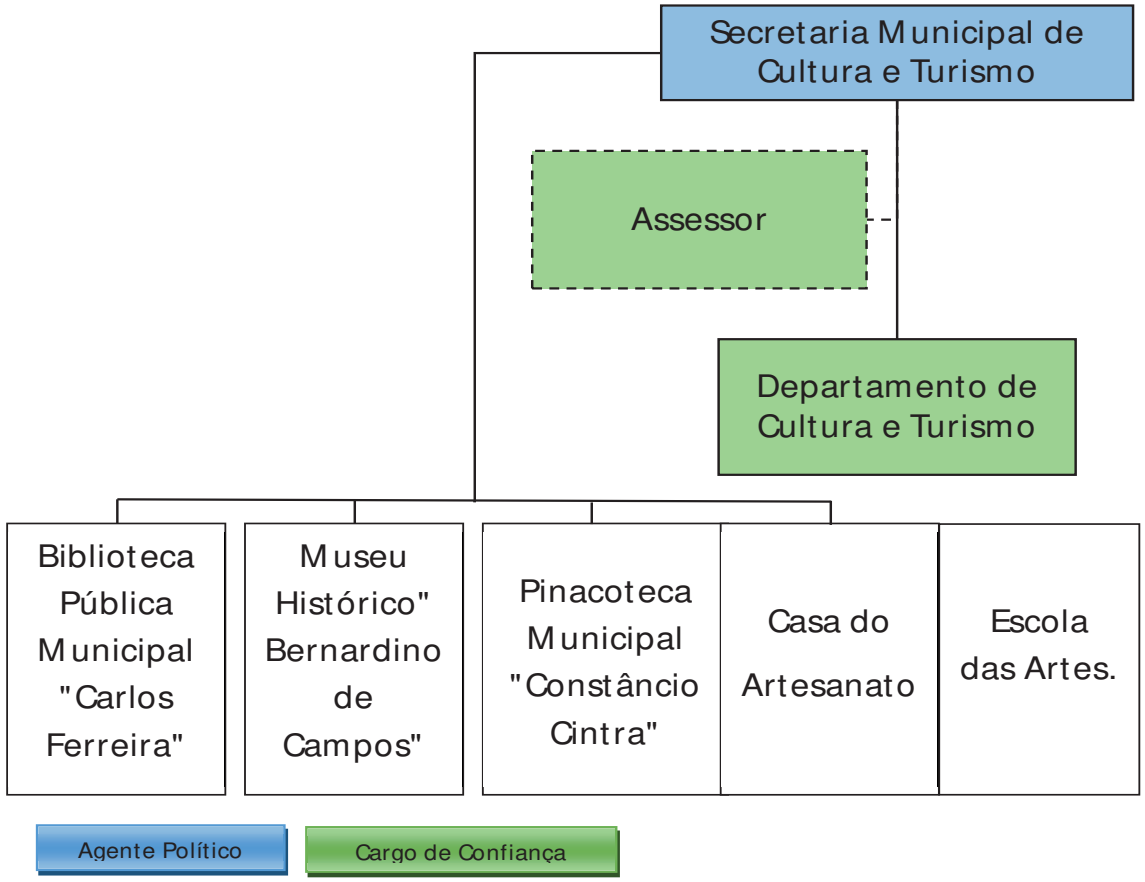
Agente Político | Cargo de Confiança

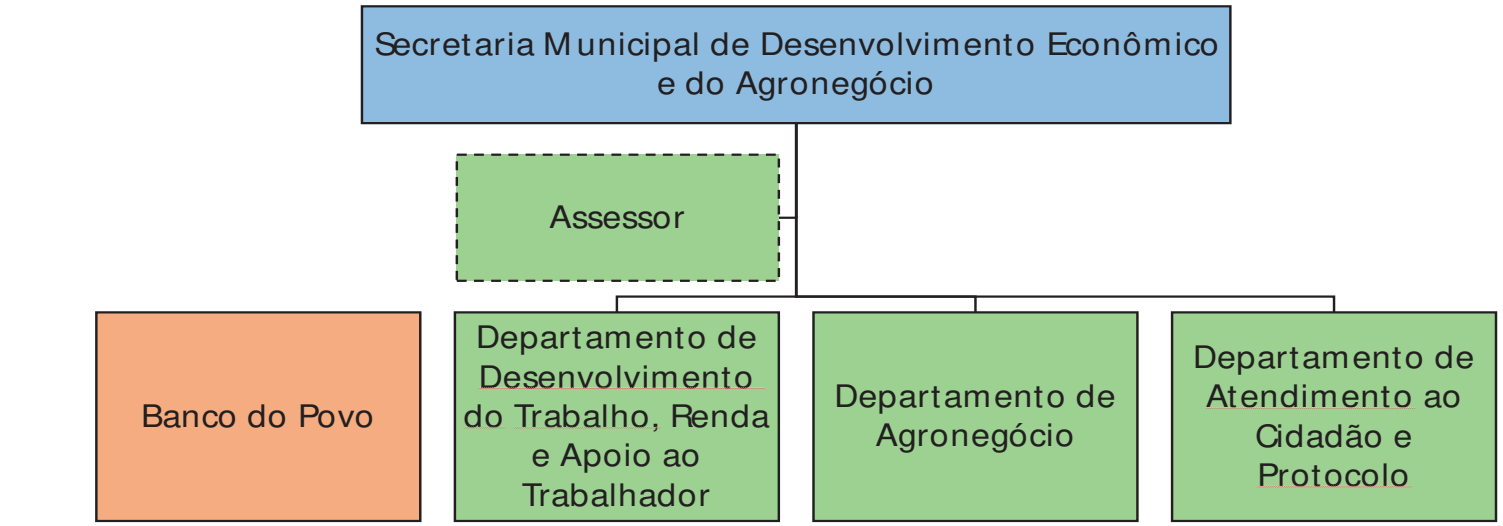

Secretaria Municipal de Educação
Equipe Técnica Pedagógica / CIMES / EMES / Infantil EMEFS
Assessor
Departamento de Alimentação Escolar
Departamento de Transporte Escolar
Departamento Administrativo e Financeiro
Agente Político
Cargo de Confiança
Função de Confiança



Agente Político | Cargo de Confiança


Secretaria Municipal de Saúde
Assessor
Departamento Administração Financeira
Departamento de Regulação-UAC
Departamento de Gestão em Saúde da Gestão Básica
Departamento de Gestão em Saúde de Média e Alta Complexidade
Departamento de Vigilância em Saúde
Agente Político
Cargo de Confiança
Função de Confiança

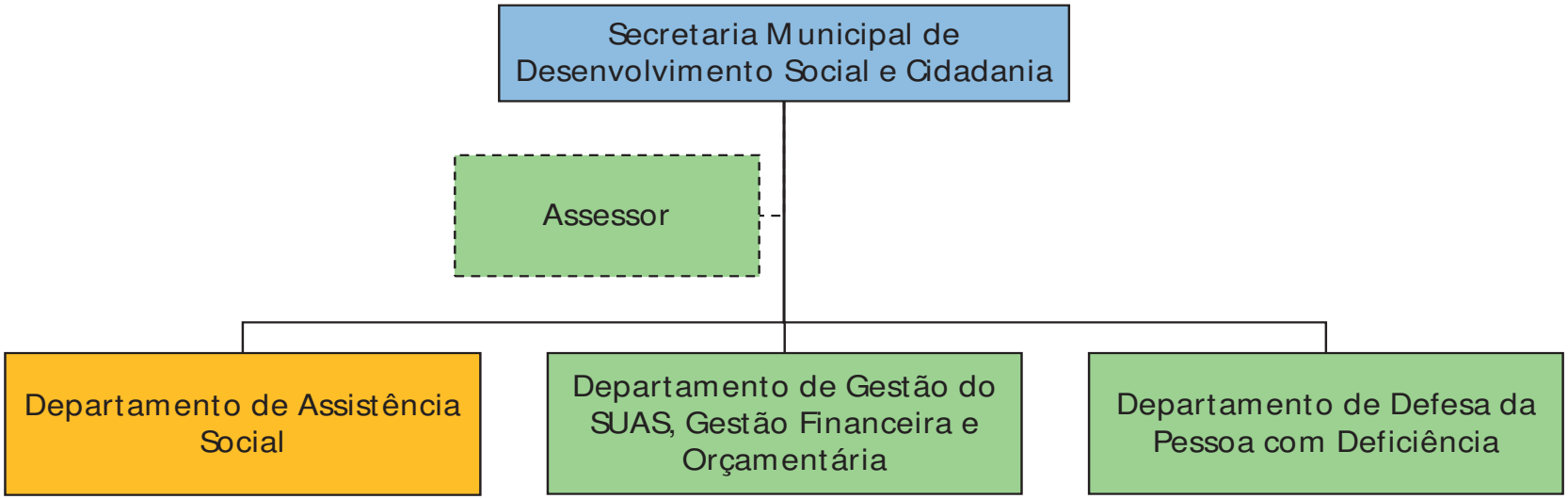

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Assessor
Departamento de Cultura e Turismo
Biblioteca Pública Municipal "Carlos Ferreira"
Museu Histórico" Bernardino de Campos"
Pinacoteca Municipal "Constâncio Cintra"
Casa do Artesanato
Escola das Artes.
Agente Político
Cargo de Confiança



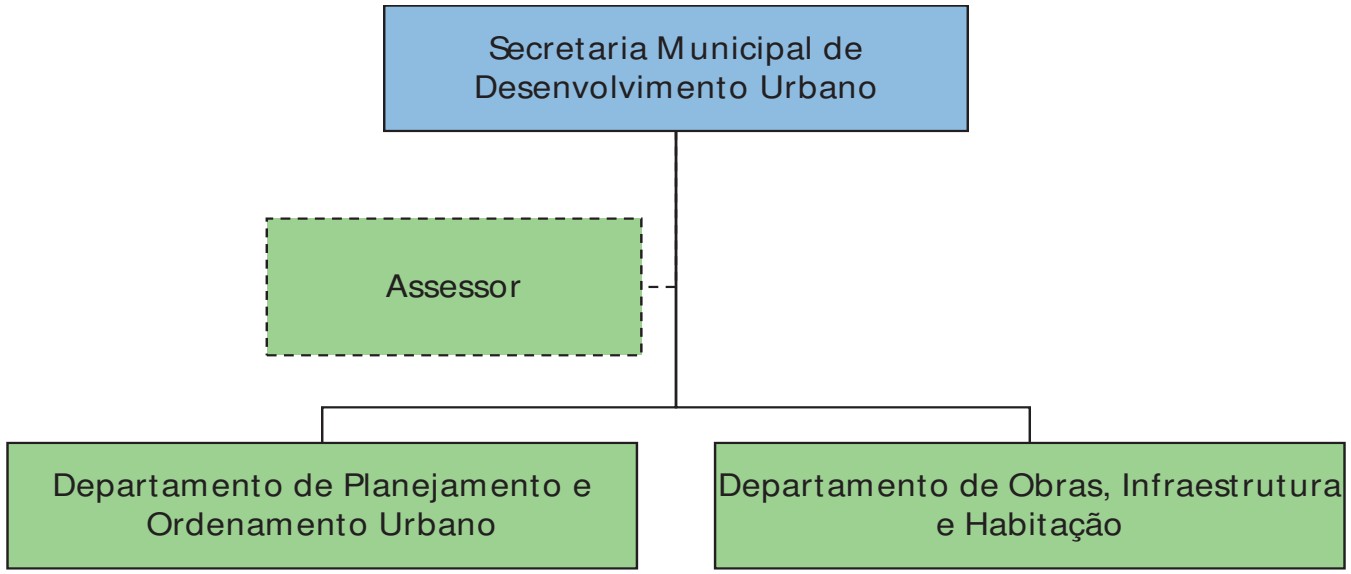
Agente Político

Cargo de Confiança

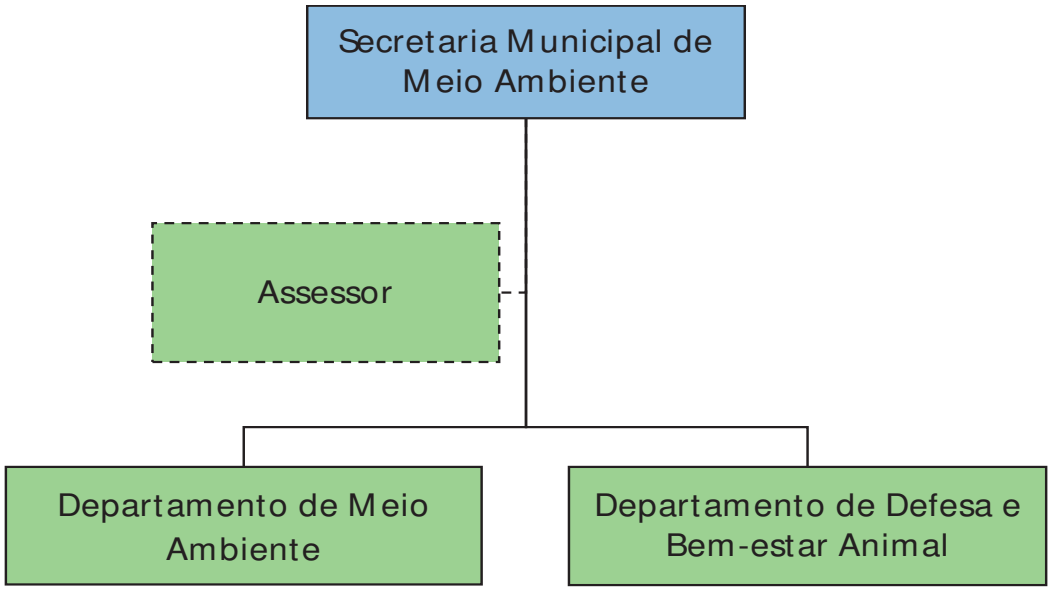
Servidor de Carreira



Agente Político | Cargo de Confiança | Função de Confiança



Agente Político | Cargo de Confiança



Agente Político | Cargo de Confiança

Anexo IV

da Lei nº 4.030, de 20 de setembro de 2019

Funções de Confiança		
Nomenclatura	Quantidade	Referência
Comandante da Guarda Civil Municipal	1	FC-1
Subcomandante Regional da Guarda Civil Municipal	1	FC-2
Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal	1	FC-3
Ouvidor da Guarda Civil Municipal	1	FC-3
Inspetor da Guarda Civil Municipal	11	FC-3
Controlador Geral	1	FC-3
Ouvidor (Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação)	1	FC-3

Anexo V

da Lei nº 4.030, de 20 de setembro de 2019

Tabela I

Referência	Valor
KV-1	R$ 8.978,04
DV-1	R$ 4.791,96

Tabela II

Referência	Valor
CC-1	R$ 6.481,01
CC-2	R$ 4.834,92
CC-3	R$ 4.791,96

Tabela III

Referência	Valor
FC-1	R$ 6.481,01
FC-2	R$ 4.834,92
FC-3	R$ 4.637,10

Anexo VI

da Lei Municipal nº 4.030, de 20 de setembro de 2019

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL	**Natureza: Agente Político**
Descrição Resumida	
Desenvolver atividades de orientação, coordenação e supervisão das competências legais correspondentes a sua pasta, realizando política gestão pública em consonância com a política e oplano de governo.	
Descrição Detalhada	
- orientar, coordenar e supervisionar o quadro de pessoal, assinar controle de frequência dosórgãos de sua Secretaria e das entidades da Administração a ela vinculadas,	
- expedir instruções para a execução de lei, decreto e regulamento;	
- prestar contas e apresentar ao Prefeito relatórios de sua gestão, sobretudo dos índices de efetividade dos gastos públicos;	
- ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho das atividades da Secretaria;	
- cumprir e fazer cumprir as normas internas da Administração e as Leis Municipais, Estaduais eFederais;	
- analisar e avaliar a viabilidade de desenvolver projetos, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho da Secretaria;	
- pesquisar e avaliar programas e projetos disponíveis, passíveis de aplicabilidade no Município,analisando a relação custo/benefício de sua aquisição;	
- participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;	
- analisar o desempenho dos programas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando o atendimento ao munícipe, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;	
- realizar ou propor auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos desegurança estejam sendo seguidos;	
- elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessáriosao desenvolvimento de programas e projetos;	
- analisar e avaliar programas e projetos, propondo novos métodos de realização do trabalho ousua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;	
- estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar programas e projetos, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;	
- comparecer à Câmara Municipal, nos casos e para os fins previstos na legislação;	
- praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;	
- garantir a execução das competências legais atribuídas à Secretaria Municipal de que é titular.	
Habilidades e Competências	
Formação	**Forma de Ingresso**

Ensino Médio Completo e preferencialmente Ensino Superior Completo	Livre nomeação e exoneração

Cargo: SUBPREFEITO DISTRITAL	Natureza: Cargo de Provimento em Comissão
Descrição Resumida	
Desenvolver atividades de orientação, coordenação e supervisão de atividades e serviços públicos na área territorial do Distrito, bem como desenvolver a política de atuação em consonância com a política de governo do município, visando a consecução das atividades em prol do bem comum, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Prefeito, representando-o política e administrativamente na região.	
Descrição Detalhada	
- orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar os serviços, que integram o seu âmbito de atuação, promovendo as articulações e intermediações junto às Secretarias Municipais competentes;	
- prestar contas e apresentar ao Prefeito relatórios de sua gestão, sobretudo dos índices de efetividade alcançados;	
- ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho dos trabalhos no âmbito de sua atuação;	
- cumprir e fazer cumprir as normas internas no seu âmbito de atuação;	
- analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver projetos, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho no seu âmbito de atuação;	
- pesquisar e avaliar programas e projetos disponíveis no mercado e sua aplicabilidade no seu âmbitode atuação, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição;	
- participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;	
- analisar o desempenho dos programas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos detrabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;	
- realizar ou propor auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos;	
- elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de programas e projetos;	
- analisar e avaliar programas e projetos, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;	
- estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar programas e projetos, promovendo a melhorutilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;	
- pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários das atividades no seu âmbito de atuação;	
- participar do planejamento municipal, relativamente aos temas correspondente a sua área de atuação;	
- comparecer à Câmara, nos casos e para os fins previstos na legislação;	
- praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.	
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo Chefe do Executivo.	
Habilidades e Competências	
Formação/Experiência	**Forma de Ingresso**

Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos 116 e 117 dapresente Lei	Livre nomeação e exoneração

Cargo: CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	Natureza: Cargo de Provimento em Comissão

Descrição Resumida

Chefiar as atividades do Gabinete do Prefeito, em todos os níveis, além de orientar e coordenar os trabalhos realizados pelos assessores diretos. Coordenar as atividades de relacionamento com os demais membros da Administração, bem como, com demais autoridades do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário, local, estadual ou federal.

Descrição Detalhada

- assessorar os trabalhos de contatos do Gabinete do Prefeito, com munícipes, organizações da sociedade civil, servidores e outros órgãos de administração da Câmara, do Executivo, do Judiciário,junto a esferas municipal, estadual e federal;

- acompanhar os trabalhos de imprensa e relações públicas do Prefeito com a comunidade, munícipes, servidores e demais órgãos de imprensa;

- coordenar as atividades de filtragem de informações e o devido encaminhamento, visando tornarpúblico às metas de governo definidas pelo Prefeito e os atos realizados de interesse local;

- coordenar a agenda do Prefeito, mantendo-o informado e atualizado de suas obrigações, reuniõese contatos políticos e institucionais;

- substituir e até mesmo determinar ordens emanadas pelo Prefeito, no que tange as atividades de coordenação e chefia administrativa, ou seja, de gestão administrativa no âmbito do Gabinete do Prefeito Municipal;

- assessorar o Prefeito em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre osassuntos de interesse estratégico para a gestão administrativa;

- assessorar o Prefeito em tudo que possua prazos legais a serem observados durante o seumandato;

- filtrar correspondências, e outras formas de comunicação visando agilizar o processoadministrativo, bem como, liberar o Prefeito para suas atividades políticas e institucionais;

- receber autoridades e hóspedes oficiais do Município;

- assessorar o Prefeito na preparação de correspondência oficial;

- manter o Prefeito atualizado sobre os assuntos de interesse do governo municipal e também daexecução de programas e projetos em andamento;

- organizar as pautas de reuniões de Secretários Municipais com o Prefeito;

- controlar o fluxo do protocolo do Gabinete do Prefeito;

- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo Prefeito.

Habilidades e Competências

Formação/Experiência	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Livre nomeação e exoneração

Cargo: ASSESSOR	Natureza: Cargo de Provimento em Comissão

Descrição Resumida

Executar atividades de assessoramento ao Prefeito Municipal ou Secretário Municipal em sintonia com as estratégias e plano de gestão político-governamental, planejando, organizando, dirigindo e auxiliando na coordenação e controle do equilíbrio entre os atos políticos e de administração da coisapública. Desenvolver projetos, estudos e propostas para alinhar a gestão administrativa aos componentes políticos de governo, inserindo os traços e diretrizes do plano de governo da autoridadepolítica, aos fluxos das atividades da Administração Pública, na prestação do serviço público ao munícipe. Assessorar a autoridade nomeante na implementação de seu modelo de gestão, respeitadaas normas gerais constitucionais da Administração Pública, os princípios democráticos e de direito, considerando, para tanto, os componentes políticos de identificação da autoridade política eleita pela

sociedade local.

Descrição Detalhada

- assessorar a coordenação e controle das atividades das áreas de trabalho das Secretarias e do Gabinete do Prefeito, a fim de ponderar e registrar em todas as atividades de assessoramento, as características políticas de governança da autoridade nomeante, democraticamente eleita pela

sociedade local, conforme plano de governo modelado nas legislações locais, sobretudo de ordem orçamentária e financeira;

- assessorar as autoridades políticas na concepção de normas, instrumentos e medidas de apoio ao planejamento, para o cumprimento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e OrçamentoAnual, considerando, para tanto, as orientações políticas da autoridade nomeante, para a execução de um plano de governo específico, respeitada as prioridades escolhidas, as premissas para a execução. Promover a harmonização de atuação dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

Promover a articulação e a consolidação de ações que assegurem a execução de programas de Governo da autoridade nomeante;

- assessorar a elaboração de planos, programas e projetos relacionados às políticas públicas, inclusive aquelas objeto do plano de governo, devidamente impressas nas leis locais, avaliando e controlando os recursos alocados, para garantir a efetividade das ações implementadas. Analisar dados e cenários face às determinações do executivo municipal, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas do Governo, considerando a impressão da marca política da governança definida pela autoridade nomeante, respeitada a legislação aplicável;

- prestar assistência a atividades governamentais, inclusive de gestão participativa, elaborando instrumentos para o acompanhamento e atualização dos processos implantados, a fim de subsidiar estudos de avaliação do desempenho da gestão pública realizada pela autoridade nomeante,

objetivando ampliar a eficiência;

- prestar assessoria à coordenação de programas e projetos das áreas sócio-educativo-cultural, desenvolvendo ações que contribuem para resgate da cidadania e de qualidade de vida da população

assistida pelos programas de capacitação e desenvolvimento social do município, à luz dosparâmetros concebidos no plano de governo;

- assessorar as autoridades públicas no atendimento pessoal de outras autoridades e do público em geral, aplicando no atendimento as orientações de abordagem fixadas pela autoridade nomeante, encaminhando às áreas pertinentes quando for o caso, sempre aplicando, para tanto, os princípios gerais da Administração Pública no trato da coisa pública;

- realizar contato institucional com órgãos da administração municipal e externos à Prefeitura, efetuando representação social no âmbito de sua unidade de trabalho, sempre que autorizado;

- assessorar a elaboração da agenda política do Prefeito, Subprefeito ou do Secretário Municipal, bemcomo, acompanhá-los em eventos e viagens, quando devidamente justificado;
- assessorar a organização os trabalhos afetos à unidade administrativa onde estiver lotado, de acordocom as diretrizes definidas pela autoridade nomeante e seu plano de governo, o qual deverá ser impresso nas legislações pertinentes;
- prestar assessoramento de acordo com as diretrizes definidas, podendo utilizar dados e pareceres disponibilizados pelo quadro técnico da Prefeitura Municipal; examinar processos e documentos, a fim de subsidiar as autoridades municipais com informações e dados concretos; desenvolver análises estatísticas e pesquisas que sejam designadas pela autoridade competente, a fim de direcionar melhoramentos e aprimoramentos políticos na governança;
- promover e manter contatos com as áreas técnicas da Prefeitura Municipal que possam colaborar nas atividades da Secretaria Municipal, Gabinete, Subprefeitura, Departamento que estiver lotado, oumesmo no Gabinete do Prefeito, funcionando como um facilitador nos fluxos de trabalho;
- assessorar o Prefeito, o Subprefeito, o Secretário e outras autoridades hierarquicamente superiores,em seus contatos com órgãos públicos externos e com organizações não governamentais;
- auxiliar nos diagnósticos das principais falhas e deficiências das unidades administrativas parapropor treinamento e/ou requalificação aos servidores do quadro administrativo da Secretaria Municipal ou Subprefeitura, a fim de que tenham constante aprimoramento e alavanquem a eficiênciana prestação do serviço público;
- participar de reuniões periódicas com servidores no seu âmbito de trabalho, assessorando o Prefeito, Subprefeito, Chefe de Gabinete e Secretários Municipais no desenvolvimento da equipe e noalinhamento e harmonização do cumprimento de metas de Governo e das leis municipais;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo Prefeito ou Secretário Municipal.
- realizar registros dos assuntos tratados nas reuniões estratégicas realizadas no Gabinete do Prefeito, considerando eventual necessidade de confidencialidade;
- representar o Chefe de Gabinete do Prefeito nos compromissos externos, quando autorizado;
- registrar e organizar o material coletado em reuniões de Governo, a fim de subsidiar atas, registrosarquivos e direcionamentos internos;
- registrar comandos e orientações recebidas pelo Prefeito e por órgãos do Estado e da União, para assessorar no direcionamento dos assuntos estratégicos internamente na Administração Pública;
- retornar ao Município, após viagens e reuniões externas, com todas as orientações consolidadas das Secretarias de Estado ou Ministérios, ou outros órgãos, possibilitando seu registro para entrega aos responsáveis pela execução dos desdobramentos necessários ao pactuado em tais compromissos;
- produzir atas das reuniões estratégicas de governo, para efeito de organização dos assuntos, bemcomo verificação da continuidade do planejamento iniciado em reuniões com autoridades;
- participar de reuniões de assuntos de segurança municipal e estratégica, inclusive no caso de informações confidenciais ou estratégicas;
- assessorar na classificação das informações públicas, para efeito de divulgação e publicidade, procedendo, para tanto, na criação de filtros;
- fornecer aos responsáveis todos os documentos pertinentes coletados nas reuniões de trabalho realizadas nos órgãos da Capital do Estado, consórcios intermunicipais ou ainda órgãos federais;
- registrar para o Chefe do Poder Executivo as providências e pendências cobradas por autoridades deoutros órgãos, recebidas em reuniões dentro e fora do Município.
Habilidades e Competências

Formação/Experiência	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei.	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Gestão Regional do São Dimas		
Descrição Detalhada		
- supervisionar os trabalhos do departamento na implementação das ações para a região sob suagestão em colaboração com as demais secretarias municipais;		
- conduzir sua equipe de trabalho na articulação intersetorial das ações a serem realizadas, conformedefinição da Coordenação;		
- desenvolver ações para diagnosticar as necessidades da região;		
- coordenar as atividades para o levantamento de dados da região sob sua gestão para análise eavaliação;		
- coordenar o cronograma das ações que serão desenvolvidas e acompanhar sua realização;		
- coordenar as atividades para a definição das metas e prioridades;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando, reportando-se sempre às instruções e políticas definidas pelo Secretário Municipal e equipe de governo, relativamente aos aspectos de gestão;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- cumprir ou fazer cumprir as determinações dos dirigentes ou órgãos superiores, nos prazos previstos;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Projetos e Parcerias		
Descrição Detalhada		
- dirigir sua equipe de trabalho na articulação intersetorial das ações prioritárias do governo municipale sua implementação;		
- coordenar os trabalhos do departamento na implementação do Plano de Governo em colaboraçãocom as demais secretarias municipais;		
- coordenar as atividades do departamento de apoio às ações políticas do governo municipal;		
- dirigir sua equipe de trabalho articulando permanentemente com os mais diversos segmentos da sociedade civil as proposições do poder executivo e as demandas e reclamos da sociedade junto aosdiversos setores do governo;		
- executar a gestão de convênio e parcerias da Prefeitura com o apoio das Secretarias envolvidas;		
- gerenciar cadastro das entidades parceiras do Município;		
- coordenar os processos de prestação de contas dos convênios e parcerias;		
- coordenar as atividades de sistema eletrônico de cadastro e envio de dados junto aos Ministérios, Secretarias e demais órgãos convenentes;		
- gerenciar cadastro de entidades desqualificadas no âmbito do município para a execução de seusobjetos estatutários junto à administração pública;		
- coordenar a atividade de fiscalização das qualidades e do preenchimento dos requisitos exigidos àsentidades convenentes;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor		
Descrição Detalhada		
- coordenar os trabalhos voltados à política municipal de proteção e defesa do consumidor;		
- ratificar a solicitação de seus subordinados à polícia judiciária para instauração de inquérito a fim deapurar delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;		
- ratificar a representação da equipe de trabalho junto ao Ministério Público competente, para fins deadoção de medidas processuais, penais e civis;		
- levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;		
- coordenar a fiscalização e aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.078, de 1990,e em outras normas pertinentes à defesa dos consumidores;		
- encaminhar ao PROCON/SP relatório mensal das atividades do órgão local, na condição de Diretor responsável, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras atividades realizadas, especialmente, a celebração de convênios, acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor;		
- coordenar a elaboração e divulgação do Cadastro Municipal de reclamações fundamentadas contra o fornecedor de produtos ou serviços, conforme prevê o art. 44 da Lei nº 8.078, de 1990, remetendo cópia ao PROCON/SP;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Comunicação Social		
Descrição Detalhada		
- coordenar e chefiar as atividades de assessoria de imprensa;		
- dirigir o departamento nas atividades de elaboração de materiais publicitários, de cunho educativo ede suporte para campanhas, ações, obras e iniciativas da Prefeitura;		
- coordenar a publicidade das ações da Prefeitura;		
- coordenar a atividade de publicação dos atos oficiais;		
- coordenar as ações relativas à promoção de informativos para todos os órgãos da Prefeitura;		
- gerenciar as atividades ligadas à execução e ao aprimoramento da participação popular;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- coordenar as atividades da Área de Cerimonial e Protocolo;		
- coordenar os eventos institucionais e informativos;		
- gerenciar o cumprimento dos eventos institucionais do Município;		
- gerenciar a participação e a cooperação das demais secretarias municipais;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação		
Descrição Detalhada		
- dirigir o trabalho da equipe responsável por organizar e prover a manutenção do parque tecnológicoda Prefeitura;		
- dirigir o trabalho da equipe responsável por desenvolver, organizar e prover a manutenção dos sítios governamentais na Internet ou em outras redes externas;		
- coordenar as atividades de aplicações e sistemas instalados de interesse da Prefeitura;		
- coordenar o trabalho de divulgação de técnicas e de disseminação de metodologias na área de tecnologia da informação;		
- coordenar os trabalhos de capacitação técnica de funcionários de intercâmbio com empresas de treinamento em Tecnologia da Informação;		
- coordenar o trabalho de desenvolvimento do PDTI-Plano Diretor de Tecnologia da Informação que estabeleça diretrizes e metas para os órgãos da administração;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração.

Cargo: Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão		
Descrição Detalhada		
- coordenar o sistema municipal de planejamento;		
- acompanhar a execução de planos e orçamentos, metas e indicadores;		
- assessorar na fixação das linhas gerais de planos e metas municipais e na escala de prioridades dosprojetos constituintes;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- gerenciar a análise de indicadores econômico sociais e dados estatísticos;		
- assessorar na fixação das linhas gerais de planos e metas municipais e na escala de prioridades dosprojetos constituintes;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades do Departamento;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Suprimentos		
Descrição Detalhada		
- coordenar a elaboração de especificação de material, visando à padronização;		
- organizar o cadastro de fornecedores;		
- coordenar os trabalhos da equipe responsável pelos processos licitatórios;		
- coordenar as atividades de planejamento e controle de compras e licitações;		
- coordenar a elaboração de calendário de compras, fixando épocas oportunas para as compras deitens de estoque e/ou de grande consumo;		
- coordenar a montagem dos processos de licitação, velando pela observância de normas internas eda legislação pertinente;		
- orientar a elaboração de quadros estatísticos de compra e consumo;		
- superintender as atividades relativas à elaboração dos contratos, respeitada a legislação aplicável ea jurisprudência dos órgãos de Controles Externos;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Patrimônio e Logística		
Descrição Detalhada		
- gerenciar as questões pertinentes às áreas de almoxarifado, patrimônio e central de veículos;		
- gerenciar os trabalhos da central de veículos de forma a permitir a correta manutenção da frota coma pertinente otimização dos custos;		
- coordenar os serviços de limpeza no edifício-sede da Prefeitura;		
- coordenar as atividades relacionadas a patrimônio e serviços gerais;		
- coordenar as atividades do Arquivo Central;		
- coordenar as atividades do Almoxarifado Central;		
- coordenar as atividades da Central de Veículos;		
- gerenciar as manutenções preventivas e garantias dos serviços e dos veículos adquiridos;		
- propor medidas de contenção de gastos com manutenção de combustíveis, pneus, lubrificantes epeças;		
- propor padronização de frota para redução de gastos e agilização das manutenções;		
- gerenciar a utilização dos veículos pelas diversas áreas da Prefeitura;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração.

Cargo: Diretor do Departamento de Recursos Humanos		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades e programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas da Prefeitura;		
- coordenar os programas de integração e de melhoria de clima organizacional;		
- coordenar os programas de movimentação de servidores;		
- gerenciar os programas de benefícios;		
- coordenar as atividades da Área de Administração de Pessoal;		
- coordenar a atividade de movimentação de servidores;		
- gerenciar o controle de frequência dos servidores públicos, observando-se as diretrizes estabelecidaspela Secretaria de Administração;		
- coordenar as atividades da Área de Desenvolvimento Institucional;		
- coordenar as atividades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos em conjunto comos setores e/ou secretarias;		
- coordenar a realização de concursos públicos;		
- coordenar o processo de avaliação dos servidores municipais;		
- coordenar o processo de remanejamento de servidores na Prefeitura;		
- coordenar as atividades do Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho-SESMT;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento Contábil, Planejamento e Elaboração Orçamentária		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades de processamento da despesa e de sua contabilização;		
- coordenar as atividades da Área Contábil, notadamente, quanto ao controle da emissão de relatóriosde execução orçamentária;		
- coordenar as atividades de planejamento e orçamento, buscando integrar e consolidar os planos parciais e setoriais elaborados pelas diversas Unidades executivas da Prefeitura, observando prazos e condições dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração..

Cargo: Diretor do Departamento Administrativo Financeiro		
Descrição Detalhada		
- coordenar a elaboração da programação financeira, de acordo com as previsões de despesa e dereceita;		
- coordenar a forma de organização e manutenção dos serviços de tesouraria e custodia de valores;		
- gerenciar o sistema de administração financeira da municipalidade;		
- superintender as atividades de guarda e movimentação de valores;		
- coordenar as atividades da Área Financeira;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura do Município de Amparo, preferencialmente de carreira ligada à unidade administrativa correspondente ao Departamento ou Secretaria Municipal.

Cargo: Diretor do Departamento de Arrecadação		
Descrição Detalhada		
- coordenar o planejamento, execução e controle da coleta e a organização de informações necessáriasaos trabalhos de arrecadação fiscal;		
- gerenciar e instituir métodos de pesquisa e promoção de análise de informações que orientem as atividades de arrecadação tributária;		
- desenvolver métodos de análise dos diferentes tributos municipais, de acordo com a legislaçãovigente;		
- gerenciar a execução e o controle da arrecadação e do recolhimento de todos os tributos e demaisrendas municipais;		
- coordenar as atividades de cadastro, de lançamento e de arrecadação dos tributos municipais;		
- encaminhar os processos à Procuradoria Judicial para fins de proceder à cobrança judicial doscréditos inscritos em Dívida Ativa;		
- deferir e controlar o parcelamento de débitos tributários e não tributários inscritos na Dívida Ativa, ajuizados ou não;		
- gerenciar o acompanhamento do andamento dos processos instaurados em Juízo e dos esforçosextrajudiciais de cobrança.		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivodo quadro da Prefeiturado Município de Amparo, preferencialmente de carreira ligada à unidade administrativa correspondente ao Departamento ou Secretaria Municipal.

Cargo: Diretor do Departamento de Fiscalização		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades da Área de Fiscalização;		
- gerenciar o planejamento e a execução das atividades de fiscalização referentes aos tributos municipais;		
- coordenar as ações supletivas de fiscalização de posturas municipais;		
- desenvolver métodos de otimização da fiscalização e da arrecadação;		
- gerenciar a análise de informações que orientem as atividades de fiscalização tributária;		
- desenvolver métodos de análise e de fiscalização dos diferentes tributos municipais, de acordo coma legislação vigente;		
- gerenciar os repasses da União correspondentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza(ISS), recolhido por meio do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivodo quadro da Prefeiturado Município de Amparo, preferencialmente de carreira ligada à unidade administrativa correspondente ao Departamento ou Secretaria Municipal.

Cargo: Diretor do Departamento de Defesa Civil		
Descrição Detalhada		
- coordenar e supervisionar as ações de Defesa Civil;		
- coordenar os procedimentos administrativos para acompanhamentos processuais das ações deDefesa Civil;		
- gerenciar a elaboração e implementação dos planos, programas e projetos de Proteção e DefesaCivil;		
- propor à autoridade municipal a decretação de Situação de Emergência e de Estado de CalamidadePública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil- CONPDEC;		
- coordenar a implantação de Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil-NUPDEC;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração.

Cargo: Diretor do Departamento de Trânsito		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades do Fundo Municipal de Trânsito;		
- coordenar e gerenciar as atividades de organização, manutenção, sinalização e fiscalização dotrânsito no município;		
- gerenciar o sistema de trânsito do Município;		
- coordenar a organização e execução de obras de conservação e reparo no sistema viário do Município;		
- coordenar a execução de obras de melhoria na segurança do sistema viário do Município;		
- realizar estudos e propor soluções em questões técnico-operacionais pertinentes ao trânsito;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Transporte		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades de organização e fiscalização do transporte público e coletivo;		
- gerir os meios de transporte coletivo;		
- gerenciar o sistema de transportes público e coletivo do Município;		
- coordenar a realização de estudos e propostas de soluções em questões técnico-operacionais pertinentes aos serviços de transporte público e coletivo no Município;		
- coordenar a fiscalização as atividades das empresas que realizam o transporte público e coletivo;		
- gerenciar a fixação de normas e diretrizes para aperfeiçoamento e expansão do sistema de transportepúblico;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Esporte, Recreação e Lazer		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades e programas em consonância com a política de esportes estabelecida pelaSecretaria e pelo Conselho Municipal de Esportes;		
- coordenar as atividades da Área de Patrimônio Esportivo;		
- coordenar as atividades da Área de Apoio a Eventos;		
- coordenar a participação da cidade em competições Municipais, Estaduais, Nacionais eInternacionais;		
- gerenciar o planejamento, promoção e desenvolvimento de eventos esportivos e competitivos;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Alimentação Escolar		
Descrição Detalhada		
- coordenar as ações que diagnostiquem as necessidades alimentares dos alunos;		
- gerenciar os estudos para fixar normas e padrões, do ponto de vista nutricional, do programa demerenda escolar;		
- coordenar a elaboração e execução de planos e programas de formação, desenvolvimento e reciclagem dos profissionais ligados às funções específicas da merenda escolar;		
- coordenar o Armazém Central;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração.

Cargo: Diretor do Departamento de Transporte Escolar		
Descrição Detalhada		
- gerenciar as questões pertinentes ao transporte escolar, como: prestação do serviço, controles degastos, acompanhamento de contratos, atendimento a munícipes;		
- coordenar o sistema de integração com a Secretaria Municipal de Educação, incluindo suas unidadesescolares, bem como com as escolas estaduais para esclarecimento de dúvidas ou troca de informações sobre o serviço prestado;		
- gerenciar a prestação de serviço de transporte escolar eventualmente realizada pela próprioPrefeitura;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro da Educação		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades de apoio administrativo e financeiro, relacionadas com o acompanhamento e coordenação de pessoal, com a gestão dos recursos financeiros vinculados à área, com o preparo dos processos de aquisição de suprimentos;		
- gerenciar o cadastro de fornecedores de interesse da Secretaria Municipal de Educação;		
- gerenciar o cadastro de todos os bens móveis e imóveis próprios da rede administrada pela Secretaria, acompanhando condições de uso e movimentação;		
- gerenciar o sistema informatizado de dados e indicadores, que subsidiem a avaliação das ações educacionais no município, de acordo com a orientação superior;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração.

Cargo: Diretor do Departamento de Manutenção		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades de manutenção da frota disponível para os serviços da Secretaria de Manutenção e Serviços Públicos;		
- gerenciar o parque de máquinas, tratores, caminhões e outros veículos, da frota sob aresponsabilidade da Secretaria de Manutenção e Serviços Públicos;		
- gerenciar o almoxarifado interno da Secretaria de Manutenção e Serviços Públicos;		
- coordenar as atividades de manutenção e melhorias das estradas não pavimentadas;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Serviços		
Descrição Detalhada		
- gerenciar o contrato de iluminação pública;		
- gerenciar o convênio de prestação de serviço entre o Município e a empresa responsável;		
- gerenciar, fiscalizar e acompanhar contratos e obras de empresas terceirizadas;		
- gerenciar, fiscalizar e acompanhar serviços executados com equipes próprias;		
- coordenar os serviços de manutenção das rodoviárias, parques e cemitério;		
- gerenciar o funcionamento do Cemitério e da Funerária Municipal;		
- coordenar as atividades de manutenção dos parques;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades da Área de Capinação, Poda, Parques e Jardins;		
–gerenciar os serviços de coleta, tratamento e disposição dos resíduos sólidos de competência da Administração Municipal e em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos;		
– coordenar a elaboração ou revisão de programa municipal de gerenciamento de resíduos sólidosurbanos;		
- coordenar as atividades de fiscalização de posturas, com observância à legislação vigente;		
- supervisionar os serviços terceirizados, quanto ao cumprimento de metas estabelecidas e o nível desatisfação dos usuários; elaborar planilhas que auxiliam no gerenciamento das informações contratuais;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Vias Urbanas		
Descrição Detalhada		
- coordenar o acompanhamento e fiscalização de obras de manutenção de pavimentos asfálticos, pavimentos em paralelepípedos ou blocos articulados, vias não pavimentadas, calçadas e ou passeiose guias e sarjetas, ponte, muros e estruturas de contenções;		
- coordenar a operação tapa-buracos e a manutenção e pinturas de guias em ruas e vias;		
- coordenar os projetos de manutenção e recuperação das vias urbanas, pontes, passeios públicos,muros e estruturas de contenções;		
- gerenciar, fiscalizar e acompanhar contratos e obras de empresas terceirizadas;		
- gerenciar, fiscalizar e acompanhar serviços executados com equipes próprias;		
- coordenar as atividades de manutenção das vias urbanas;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Administração Financeira Saúde		
Descrição Detalhada		
- gerenciar o pessoal da área, promovendo, em articulação com a área de recursos humanos daSecretaria Municipal de Administração, atividades de seleção, incorporação e de contínua capacitação;		
- gerenciar o cadastro de todos os bens móveis e imóveis próprios da rede administrada pela SecretariaMunicipal de Saúde;		
- coordenar as atividades da Área de Orçamento e Finanças da Secretaria Municipal de Saúde;		
- coordenar as atividades da Área de Serviços Administrativos da Secretaria Municipal de Saúde;		
- coordenar as atividades do Almoxarifado de Suprimentos Municipal da Saúde;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração.

Cargo: Diretor do Departamento de Regulação – UAC		
Descrição Detalhada		
- gerenciar os sistemas de informação para a organização e avaliação do SUS e outros sistemas necessários à tomada de decisões dos diferentes gestores das unidades da Secretaria, consoante prioridades definidas pela Secretária;		
- gerenciar o sistema informatizado de dados e indicadores, que subsidiem a avaliação das condições de acessibilidade, qualidade, efetividade e racionalidade da prestação dos serviços de saúde no município, de acordo com as normas do SUS;		
- coordenar os processos de prestação de serviços de saúde e seu respectivo faturamento, desenvolvendo mecanismos de controle de internações e de procedimentos especializados de alta complexidade;		
- coordenar o uso de ambulâncias, acompanhando a sua periódica inspeção e manutenção;		
- coordenar as atividades de organização e agendamento de transporte de pacientes para tratamento fora do domicílio para os municípios de referência;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e as exigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos 116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Gestão em Saúde de Atenção Básica		
Descrição Detalhada		
- coordenar os programas de saúde;		
- coordenar as ações de Atenção Primária, em acordo com o perfil epidemiológico e os recursos disponíveis;		
- coordenar as campanhas de vacinação;		
- coordenar a prestação de serviços para a população de assistência especializada à saúde, quefuncione como referência para a rede de Atenção Básica;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Gestão em Saúde de Média e Alta Complexidade		
Descrição Detalhada		
- gerenciar as unidades que integram o sistema de atenção especializada;		
- coordenar o planejamento e o funcionamento do Ambulatório de Especialidades;		
- coordenar as atividades de acompanhamento e avaliação das Unidades hospitalares psiquiátricas,na área de atuação da Secretaria;		
- gerenciar as equipes de atenção básica de saúde mental;		
- coordenar as atividades do Laboratório Municipal de Análises Clínicas;		
- coordenar a Assistência Farmacêutica;		
- coordenar as unidades centralizadas de dispensação de medicamentos;		
- coordenar o programa de educação permanente para os profissionais ligados à saúde;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde		
Descrição Detalhada		
- coordenar as ações da Área de Vigilância Epidemiológica;		
- coordenar as ações da Área de Vigilância Sanitária;		
- coordenar as ações da Área de Controle de Zoonoses;		
- coordenar as ações do Centro de Referência da Saúde do Trabalhador – CEREST;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Cultura e Turismo		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades da Biblioteca Pública Municipal "Carlos Ferreira", do Museu Histórico "Bernardino de Campos" e da Pinacoteca Municipal "Constâncio Cintra";		
- coordenar as atividades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos voltados para osprojetos turísticos;		
- coordenar os programas em consonância com as políticas turísticas estabelecidas pela Secretaria,pelas esferas Estadual e Federal e pelo Conselho Municipal de Turismo;		
- coordenar as atividades da Casa do Artesanato em parceria com a Associação de Artesãos e Quituteiros;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Renda e Apoio ao Trabalhador

Descrição Detalhada

- coordenar os programas e as atividades de promoção nas áreas de trabalho, geração de renda e desenvolvimento comunitário;
- coordenar as ações destinadas à organização e desenvolvimento comunitário, com vistas àpreparação do indivíduo para o trabalho e melhoria de suas condições de vida;
- coordenar a atividade de capacitação de pessoas para o desenvolvimento socioeconômico do município;
- gerenciar o sistema de informações sobre a economia do Município;
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.

Habilidades e Competências

Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Agronegócio e Agricultura		
Descrição Detalhada		
- coordenar programas de estímulo fiscal e de crédito, conforme as atividades do departamento;		
- coordenar e gerenciar ações e programas para o desenvolvimento agropecuário e da produção ruraldo Município;		
- coordenar e executar políticas de apoio a agricultores e trabalhadores rurais e prestar orientação,apoio e capacitação a produtores rurais;		
- gerenciar ações para o fortalecimento do cooperativismo e associativismo rurais		
- gerenciar ações de promoção da segurança e educação alimentares;		
- coordenar ações facilitadoras à comercialização e ao transporte da produção rural;		
- coordenar ações para o desenvolvimento e a experimentação de tecnologias, que se ajustem às necessidades de produção e às condições socioeconômicas dos produtores rurais;		
- gerenciar medidas para melhorar o bem-estar da população rural em colaboração com as demaisáreas da Prefeitura;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Atendimento ao Cidadão e Protocolo		
Descrição Detalhada		
- coordenar e gerenciar os serviços de recepção, atendimento telefônico, presencial e via internet aoscidadãos;		
- coordenar e gerenciar os serviços de protocolo, distribuição, controle e arquivo de documentos e processos;		
- coordenar e gerenciar os serviços de atendimento ao cidadão, firmados através de termo de cooperação ou convênio da Prefeitura com outros órgãos públicos;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura do Município de Amparo, preferencialmente de carreira ligada à unidade administrativa correspondente ao Departamento ou Secretaria Municipal.

Cargo: Diretor do Departamento de Assistência Social		
Descrição Detalhada		
- gerenciar a elaboração e atualização do diagnóstico social do Município e o Plano Municipal de Assistência Social;		
- gerenciar as atividades dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, e dos Centros deReferência Especializados de Assistência Social –CREAS no Município;		
- gerenciar as atividades do Centro de referência e Atenção à Mulher – CRAM;		
- gerenciar as atividades dos programas sociais de transferência de renda e de benefícios de prestação continuada, em conjunto com os Departamentos de outras Secretarias;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura do Município de Amparo, preferencialmente de carreira ligada à unidade administrativa correspondente ao Departamento ou Secretaria Municipal.

Cargo: Diretor do Departamento de Gestão do SUAS, Gestão Financeira e Orçamentária		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades de planejamento e administrativas da Secretaria Municipal deDesenvolvimento Social e Cidadania;		
- gerenciar a elaboração e atualização do diagnóstico social do Município e o Plano Municipal de Assistência Social;		
- dirigir a equipe de trabalho responsável pelo SUAS;		
- gerenciar a elaboração da proposta orçamentária da assistência social no Município;		
- coordenar a elaboração e execução da política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH –SUAS;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Defesa da Pessoa com Deficiência		
Descrição Detalhada		
- coordenar os estudos para elaborar políticas públicas e propostas de diretrizes voltadas às pessoascom deficiência e a suas famílias;		
- coordenar a implementação das ações governamentais dirigidas às pessoas com deficiência e àssuas famílias;		
- coordenar a implementação de melhorias nas áreas básicas de atendimento à pessoa com deficiênciae a seus familiares;		
- gerenciar intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins, de caráter nacional ou internacional;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Planejamento e Ordenamento Urbano		
Descrição Detalhada		
- coordenar a elaboração e a atualização periódica do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Amparo;		
- coordenar a elaborar de projetos habitacionais, equipamentos públicos, unidades de saúde eeducacionais, infraestrutura urbana e demais obras públicas de interesse da municipalidade;		
- coordenar o planejamento físico-territorial do Município;		
- coordenar as atividades da Área de Processos;		
- coordenar as atividades da Área de Fiscalização Imobiliária;		
- coordenar as atividades da Área de Cadastro Imobiliário;		
- coordenar as atividades da Área de Projetos e Acessibilidade;		
- coordenar as atividades da Área de Gestão Administrativa;		
- coordenar as ações de fiscalização sobre as atividades de parcelamento, uso e ocupação do solo emeio ambiente em consonância com as diretrizes do Plano Diretor do Município e legislação vigente;		
- coordenar o processamento dos autos de infração emitidos dentro de sua competência;		
- coordenar estudos e projetos de planejamento urbano e gestão territorial;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Obras, Infraestrutura e Habitação		
Descrição Detalhada		
- gerenciar o cadastro de habitações precárias e subnormais;		
- coordenar programas de habitação popular;		
- coordenar a execução de projetos de moradias populares, projetos civis e arquitetônicos de obras públicas e para a conservação, ampliação e reforma de edifícios públicos em geral e outros equipamentos da estrutura urbana;		
- coordenar a execução de projetos habitacionais, equipamentos públicos, unidades de saúde e educacionais, infraestrutura urbana e demais obras públicas de interesse da municipalidade e fiscalizarsua execução;		
- gerenciar o acompanhamento da execução físico-financeira de projetos e obras contratados;		
- coordenar o planejamento e a promoção da urbanização de áreas de recreio e de lazer, de parquese jardins;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Meio Ambiente		
Descrição Detalhada		
- coordenar as atividades do Parque Ecológico do Município;		
- coordenar e executar as políticas municipais de meio ambiente, integradas às políticas municipais desaúde e educação;		
- coordenar a avaliação, planejamento e intervenção em agravos do meio ambiente visando suaproteção e preservação;		
- gerenciar as ações e programas de recuperação e regeneração do meio ambiente;		
- coordenar as atividades de análise, licenciamento e fiscalização das atividades de impacto ambientallocal;		
- coordenar a análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização devistorias técnicas;		
- coordenar a avaliação da extensão territorial dos impactos ambientais das atividades;		
- coordenar as atividades de fiscalização ambiental e demais atos pertinentes;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

Cargo: Diretor do Departamento de Defesa e Bem-estar Animal		
Descrição Detalhada		
- coordenar a política de direitos dos animais de forma integrada às políticas municipais de saúde,educação e meio ambiente;		
- gerenciar a implementação de medidas, ações e programas relativos à fauna silvestre;		
- coordenar a atuação na elaboração de políticas públicas;		
- gerenciar a implementação de medidas, ações e programas relativos à fauna silvestre;		
- gerenciar programas contínuos de educação ambiental específicos para a proteção e bem-estaranimal no Município e ações para garantir a saúde da fauna e dos animais selvagens no Município;		
- coordenar as atividades de fiscalização do cumprimento das normas de proteção aos animais;		
- desenvolver atividades de controle do Departamento sob seu comando;		
- coordenar e superintender as atividades do Departamento da Secretaria Municipal a qual pertença;		
- planejar estrategicamente as atividades do Departamento, observadas as diretrizes de governo e asexigências técnicas, além de desenvolver projetos, cumprir metas e programas estabelecidos pelos dirigentes e órgãos superiores;		
- propor planos e programas de trabalho voltados às atividades meio e fim;		
- organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais;		
- alinhar o exercício da Direção às competências fixadas legalmente para o Departamento sob sua responsabilidade.		
Habilidades e Competências		
Formação/Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos116 e 117 da presente Lei	Constante	Livre nomeação e exoneração

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
GABINETE DO PREFEITO

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br

Anexo VII

da Lei Municipal nº 4.030, de 20 de setembro de 2019

Função de Confiança: Comandante da Guarda Civil Municipal
Descrição Detalhada
- dirigir o efetivo da Guarda Municipal administrar e exercer a sua disciplina nos limites das atribuições conferidas pela legislação pertinente e observadas as normas regulamentares aplicáveis;
- representar a Guarda Municipal de Amparo em todos os assuntos relativos à Corporação;
- aprovar os planos e diretrizes operacionais e de ensino, que permitam a consecução dos objetivos daGuarda Municipal;
- promover o entrosamento da Guarda Municipal com os demais órgãos municipais;
- cumprir e fazer cumprir ordens, instruções e portarias baixadas pelo Prefeito Municipal, sobre osserviços a cargo da Guarda Municipal;
- assistir o Chefe do Poder Executivo nos assuntos relacionados à segurança no âmbito do município;
- cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares referentes a Guarda Municipal;
- promover a representação adequada da Guarda Municipal nas Festas cívicas e solenidades decaráter publico;
- coordenar sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Chefedo Poder Executivo, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;
- dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da GuardaMunicipal de Amparo;
- coordenar-se com autoridades policiais do Estado, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua;
- instruir os guardas nas práticas de relacionamento com o público;
- promover o treinamento dos seus subordinados;
- zelar pela disciplina e instrução do pessoal, bem como aplicar penas disciplinares;
- estabelecer as escalas de serviços para o pessoal da guarda;
- promover o controle do ponto do pessoal lotado na Guarda Municipal;
- promover a aquisição e a distribuição de material e fardamento e controlar sua utilização;
- promover a elaboração, por seus subordinados, dos relatórios de ronda;
- promover à manutenção de registros necessários as atividades da guarda, bem como a execução deserviços auxiliares;
- inspecionar, quando lhe pareça conveniente, os postos de serviços;
- coordenar-se com entidades representativas da comunidade no sentido de oferecer e obtercolaboração;
- submeter ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório circunstanciado e conclusivo sobre aatuação pessoal e funcional dos servidores do Quadro da Guarda Municipal de Amparo;

- sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal a aplicação das penalidades previstas em Lei;			
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.			
Habilidades e Competências			
Formação/Experiência	Requisitos	Liderança	Forma de Ingresso
Preenchimento dos requisitos dos artigos 116 e 117 da presente Lei	Não possuir antecedentes criminais	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivodo quadro da Prefeitura do Município de Amparo, da carreira da Guarda Civil Municipal

Função de Confiança: Corregedor da Guarda Civil Municipal			
Descrição Detalhada			
- apreciar as representações ou as infrações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregulardos servidores do Quadro da Guarda Municipal;			
- realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal;			
- promover investigação sobre o Guarda Municipal, observadas as normas legais e regulamentaresaplicáveis;			
- assistir o Chefe do Poder Executivo Municipal, quanto aos Bens Públicos, Trânsito e Transportes nosassuntos disciplinares;			
- manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal, quanto aos Bens Públicos, Trânsito e Transportes, bem comoindicar a composição das Comissões Processantes;			
- dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Municipal de Amparo;			
- apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores do Quadro da Guarda Municipal de Amparo, bem como propor ao Chefe do Poder Executivo, quanto aos Bens Públicos, Trânsito e Transportes a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;			
- avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos profissionais do Quadro da Guarda Municipal de Amparo;			
- responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração sobre assuntos de suacompetência;			
- determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal de Amparo, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante da Guarda Municipal;			
- remeter ao Comandante da Guarda Municipal relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal efuncional dos servidores do Quadro da Guarda Municipal de Amparo em estágio probatório;			
- remeter ao Comandante da Guarda Municipal relatório anual sobre a atuação pessoal e funcional dos profissionais do Quadro da Guarda Municipal de Amparo, com as suas respectivas classificações de comportamento;			
- submeter ao Comando da Guarda Municipal relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuaçãopessoal e funcional dos servidores do Quadro da Guarda Municipal de Amparo;			
- proceder, às correições nas Comissões Sindicante e Processante que lhe são subordinadas;			
- sugerir ao Chefe do Poder Executivo, quanto aos Bens Públicos, Trânsito e Transportes a aplicaçãodas penalidades previstas em Lei;			
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.			
Habilidades e Competências			
Formação/Experiência	Requisitos	Liderança	Forma de Ingresso

Preenchimento dos requisitos dos artigos 116 e 117 da presente Lei.	Não possuir antecedentes criminais, possuir Curso Superior Completo em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais (Bacharelado), e pertencer aoQuadro de Pessoal da Guarda Municipal de Amparo.	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivodo quadro do Município de Amparo, da carreira da Guarda Municipal

Função de Confiança: Ouvidor da Guarda Civil Municipal			
Descrição Detalhada			
- assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, imparcialidade, razoabilidade, finalidade, publicidade e eficiência dos atos praticadospelos agentes de segurança pública da Guarda Municipal de Amparo;			
- assistir o Comandante da Guarda Municipal nos assuntos disciplinares;			
- receber, de qualquer cidadão ou munícipe: a) denúncias, reclamações, críticas, elogios e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitoshumanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Municipal de Amparo.			
- receber sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Municipal;			
- realizar diligências nas unidades da Administração sempre que necessário para o desenvolvimentode seus trabalhos;			
- manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;			
- realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado oarquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;			
- promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da AdministraçãoPública, objetivando aprimorar o bom andamento da Corporação;			
- realizar seminários, pesquisas e cursos inerentes aos interesses da Guarda Municipal, no que tangeao controle da coisa pública;			
- elaborar e publicar, a critério dos superiores, relatório de suas atividades;			
- propor ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e criminal;			
- requisitar, diretamente e sem qualquer ônus a qualquer órgão municipal, informações, certidões,cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;			
- recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessários ao aperfeiçoamento dosserviços prestados à população pela Guarda Municipal de Amparo;			
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.			
Habilidades e Competências			
Formação/Experiência	Requisitos	Liderança	Forma de Ingresso
Preenchimento dos requisitos dos artigos 116 e 117 da presente Lei	Não possuir antecedentes criminais e pertencer ao Quadrode Pessoal da Guarda Municipal de Amparo e possuir curso superior completo.	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivodo quadro do Município de Amparo, da carreira da Guarda Municipal

Função de Confiança: Inspetor da Guarda Civil Municipal
Descrição Detalhada
- auxiliar o Comandante na supervisão, administração, integração e gerenciamento da Guarda Civil Municipal;
- promover o entrosamento da Guarda Civil Municipal com os demais órgãos municipais;
- cumprir e fazer cumprir ordens, instruções e portarias baixadas pelo Prefeito Municipal, sobre osserviços a cargo da Guarda Civil Municipal;
- representar o Comandante da Guarda Civil Municipal, quando requisitado;
- coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dosdiversos canais de solicitação;
- definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;
- atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de SaneamentoBásico, entre outros;
- controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observandoa legislação e conduta ética;
- levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- dar conhecimento ao Comandante e ao Corregedor da Guarda Civil Municipal das ocorrências edos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Comandante,dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados na Central da Guarda Civil Municipal;
- participar do planejamento dos processos de habilitação, transição e crescimento funcional daCarreira de Guarda Civil / Municipal,
- coordenar a elaboração e aplicação das instruções referentes à formação dos servidores;
- responder pela carga do material distribuído à sua gerência.
- executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.
- desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal.
- planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente àsnecessidades de segurança do Município;
- orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;
- planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;
- inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;
- propor a instauração de Processo Sumário quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, solicitando à medida que se fizerem necessárias;

- distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos
- orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades
- inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- planejar a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aospróprios municipais, tais como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc.;
- zelar pela disciplina de seus subordinados;
- planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;
- apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas,participando das ações de defesa civil;
- gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área desuas atribuições, quando necessário.

Habilidades e Competências			
Formação/Experiência	Requisitos	Liderança	Forma de Ingresso
Preenchimento dos requisitos dos artigos 116 e 117 da presente Lei	Não possuir antecedentes criminais	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura do Município de Amparo, da carreira da Guarda Municipal

Função de Confiança: Controlador Geral
Descrição Detalhada
- examinar a fidelidade e integridade das informações dos diversos órgãos da administração direta eindireta do Município;
- verificar o fiel cumprimento das Leis e Regulamentos, bem como os planos, programas eprocedimentos recomendados pelo governo do Município;
- acompanhar as auditorias anuais nas autarquias e fundações municipais;
- examinar a compatibilidade entre a execução dos programas da LDO, do PAA e do Orçamento, demodo a possibilidade a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados;
- garantir o controle municipal através das informações e atividades exercidas pela Contabilidade, Informações Legais e Gerenciais, de Normas Técnicas e Orientação, de Gestão Financeira e deDespesa Pública;
- elaborar, assinar e proceder instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno;
- estabelecer ações conjuntas com as outras unidades da Secretaria Municipal da Fazenda e com osdemais órgãos da Administração Municipal;
- receber, distribuir, responder e prestar informações relativas ao Controle Interno do Município;
- desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dosservidores e melhoria dos processos de controle interno, na perspectiva de um desempenho funcional de melhor qualidade;
- prestar informações sobre matéria pertinente ao controle interno;
- apoiar o Chefe do Executivo, suas Assessorias e instâncias colegiadas nas decisões relativas àgestão das reservas orçamentárias;
- receber e atender as solicitações de auditorias internas e as efetuadas pelo Ministério Público,Poder Judiciário, Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores;
- assinar a documentação do Controle Interno, exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de SãoPaulo;
- assinar os pareceres e relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo Tribunal deContas, na condição de responsável pelo controle interno;
- apresentar relatórios de resultado contendo indicadores de desempenho;
- auditar e fiscalizar: o controle do repasse orçamentário pelo Executivo; as limitações à realização dos gastos; o acompanhamento dos gastos com folha de pagamento; o controle sobre a limitação dos subsídios; o controle das despesas de custeio; o controle dos processos de aquisição de bens oude prestação de serviços, com atenção especial na realização de licitações e formalização dos contratos de fornecimento; a manutenção e adequação de normas e requisitos para concessão de adiantamentos e pagamento de diárias; a manutenção e adequação de normas e requisitos para utilização de veículos próprios e/ou para controle na locação de veículos; a elaboração, revisão e divulgação dos Relatórios de Gestão Fiscal, bem como controle de sua remessa ao Tribunal de Contas, nos prazos legais.
- coordenar servidores públicos permanentes da área de controle interno;
- exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.
Habilidades e Competências

Formação	Experiência	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino Superior Completo, preferencialmente nas áreasde Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito.	Conhecimento em legislação e Administração Pública Municipal.	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivodo quadro do Município de Amparo, designadopara a função de confiança de Controlador Interno

Função de Confiança: Ouvidor (Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação)			
Descrição Detalhada			
- assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, imparcialidade, razoabilidade, finalidade, publicidade e eficiência;			
- assistir o Secretário nos assuntos disciplinares;			
- receber, de qualquer cidadão ou munícipe: a) denúncias, reclamações, críticas, elogios e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores.			
- receber sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Prefeitura;			
- realizar diligências nas unidades da Administração sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;			
- manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;			
- realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado o arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;			
- promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Pública, objetivando aprimorar o bom andamento da Prefeitura;			
- realizar seminários, pesquisas e cursos, no que tange ao controle da coisa pública;			
- elaborar e publicar, a critério dos superiores, relatório de suas atividades;			
- propor ao Secretário a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e criminal;			
- requisitar, diretamente e sem qualquer ônus a qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;			
- recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessários ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;			
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.			
Habilidades e Competências			
Formação/Experiência	Requisitos	Liderança	Forma de Ingresso
Ensino médio completo e preenchimento dos requisitos dos artigos 116 e 117 da presente Lei Lei	Conhecimento em legislação e Administração Pública Municipal.	Constante	Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro do Município de Amparo, designado para a função de confiança de Ouvidor

ANEXO II,

da Lei nº 4047 de 09 de dezembro de 2019.

LEI Nº 4.047, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019 - TABELAS SALARIAL REFERENCIA 2022 - JANEIRO

GCM

Padrão Classes	CLASSES																		
Niveis	B1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	I	2.085,62	2.210,75	2.343,40	2.484,00	2.633,04	2.791,02	2.958,49	3.135,99	3.324,15	3.523,60	3.735,02	3.959,12	4.196,67	4.448,47	4.715,38	4.998,30	5.298,20	5.616,09
	II	2.210,75	2.343,40	2.484,00	2.633,04	2.791,02	2.958,49	3.135,99	3.324,15	3.523,60	3.735,02	3.959,12	4.196,67	4.448,47	4.715,38	4.998,30	5.298,20	5.616,09	5.953,05
	III	2.343,40	2.484,00	2.633,04	2.791,02	2.958,49	3.135,99	3.324,15	3.523,60	3.735,02	3.959,12	4.196,67	4.448,47	4.715,38	4.998,30	5.298,20	5.616,09	5.953,05	6.310,24
	IV	2.484,00	2.633,04	2.791,02	2.958,49	3.135,99	3.324,15	3.523,60	3.735,02	3.959,12	4.196,67	4.448,47	4.715,38	4.998,30	5.298,20	5.616,09	5.953,05	6.310,24	6.688,85
	V	2.633,04	2.791,02	2.958,49	3.135,99	3.324,15	3.523,60	3.735,02	3.959,12	4.196,67	4.448,47	4.715,38	4.998,30	5.298,20	5.616,09	5.953,05	6.310,24	6.688,85	7.090,18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura do Município de Amparo convoca os aprovados abaixo mencionados a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, no horário das 09h às 15h, através do telefone (19) 3817-9300, situado à Av. Bernardino de Campos n° 705, Centro, no prazo de 03 (três) dias úteis após a data da convocação. O não comparecimento de forma injustificada no prazo estipulado implicará na desistência da vaga.

SILVIA REGINA DOS SANTOSaprovada em 70° lugar no Processo Seletivo n° 01/2020 para o emprego de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I - CONTRATADO**. homologado em 13/01/2021, com prorrogação em 13/01/2022, convocada em **01/07/2022.**

RENATA VENCTORINO FERNANDES aprovada em 71° lugar no Processo Seletivo n° 01/2020 para o emprego de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I - CONTRATADO**. homologado em 13/01/2021, com prorrogação em 13/01/2022, convocada em **01/07/2022.**

MARIA SOLANGIA CARNEIRO PINTO aprovada em 08° lugar no Processo Seletivo Emergencial Simplificado n° 01/2022 para o emprego de **ENFERMEIRO - CONTRATADO**, homologado em 25/01/2022, convocada em **01/07/2022.**

BIANCA CAROLINE FERRAZ aprovada em 09° lugar no Processo Seletivo Emergencial Simplificado n° 01/2022 para o emprego de **ENFERMEIRO - CONTRATADO**, homologado em 25/01/2022, convocada em **01/07/2022.**

GRAZIELE THAIS RIBEIRO CARDEAL
ADMINISTRAÇÃO GERAL – RH

.....

DESISTÊNCIA

A Prefeitura do Município de Amparo comunica as seguintes desistências:

Em 27/06/2022, convocamos **KEYVAN HUNGER MALEK ZADEH** aprovado em 03° lugar no Concurso Público n° 01/2019 para o emprego de **VETERINÁRIO**. O mesmo não compareceu, sendo assim desclassificado.

Em 28/06/2022, convocamos **ANDRÉ ANDRADE DOS SANTOS** aprovado em 01° lugar no Concurso Público n° 01/2019 para o emprego de **MÉDICO PLANTONISTA - CARDIOLOGISTA.** O mesmo entrou em contato com o Departamento de Recursos Humanos, e desistiu da vaga.

Em 28/06/2022, convocamos **CARLOS ROBERTO DE MEDEIROS** aprovado em 01° lugar no Concurso Público n° 01/2019 para o emprego de **MÉDICO PLANTONISTA - ALERGOLOGISTA.** O mesmo não compareceu, sendo assim desclassificado.

GRAZIELE THAIS RIBEIRO CARDEAL
ADMINISTRAÇÃO GERAL – RH

.....

PORTARIA Nº 142 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Alterar**, *a partir de 01 de julho de 2022*, a porcentagem correspondente à Gratificação de Função, concedida nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, pela Portaria nº 070 de 23 de março de 2022, a servidora Srª. **ANGELA MARIA DE AZEVEDO OLIVEIRA**, matrícula 7087, pertencente do quadro permanente de pessoal, de 15% (quinze por cento) para **30% (trinta por cento)**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 143 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Alterar**, *a partir de 01 de julho de 2022*, a porcentagem correspondente à Gratificação de Função, concedida nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, pela Portaria nº 107 de 02 de junho de 2020, a servidora Srª. **ANA CLÁUDIA DE CAMPOS GUARDIA**, matrícula 7116, pertencente do quadro permanente de pessoal, de 15% (quinze por cento) para **30% (trinta por cento)**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 144 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Alterar**, *a partir de 01 de julho de 2022*, a porcentagem correspondente à Gratificação de Função, concedida nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, pela Portaria nº 071 de 08 de março de 2022, a servidora Srª. **DEOLINDA MARCIA POMPEU BUENO**, matrícula 5198, pertencente do quadro permanente de pessoal, de 15% (quinze por cento) para **30% (trinta por cento)**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Governo
Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.
ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 145 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Alterar**, *a partir de 01 de julho de 2022*, a porcentagem correspondente à Gratificação de Função, concedida nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, pela Portaria nº 342 de 15 de setembro de 2021, a servidora Srª. **JUSSARA OVÍDIO DE LIMA**, matrícula 7986, pertencente do quadro permanente de pessoal, de 15% (quinze por cento) para **30% (trinta por cento)**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.
CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo
Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.
ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 146 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Alterar**, *a partir de 01 de julho de 2022*, a porcentagem correspondente à Gratificação de Função, concedida nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, pela Portaria nº 344 de 15 de setembro de 2021, a servidora Srª. **MILENA ANDRÉA SANTOS MORAES**, matrícula 6018, pertencente do quadro permanente de pessoal, de 15% (quinze por cento) para **30% (trinta por cento)**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.
CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo
Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.
ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 147 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Alterar**, *a partir de 01 de julho de 2022*, a porcentagem correspondente à Gratificação de Função, concedida nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, pela Portaria nº 345 de 15 de setembro de 2021, a servidora Srª. **ROSANGELA APARECIDA DA COSTA BARREIROS**, matrícula 8833, pertencente do quadro permanente de pessoal, de 15% (quinze por cento) para **30% (trinta por cento)**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.
CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo
Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.
ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 148 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Conceder**, nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, a servidora Srª. **ELIANA APARECIDA STAFOCHER BARADEL**, matrícula 9918, pertencente do quadro permanente de pessoal, *a partir de 01 de julho de 2022*, Gratificação de Função.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente da Gratificação de Função será de **30% (trinta por cento)** a ser calculada sobre o seu respectivo salário base, de acordo com o artigo 41 da Lei 4.021 de 08/08/2019.

Artigo 3º - **Cessar**, *a partir de 30 de junho de 2022*, a Portaria nº 023 de 01 de fevereiro de 2017.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.
CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo
Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.
ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 149 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Conceder**, nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, a servidora Srª. **GABRIELA DE CARVALHO MARQUES FERREIRA**, matrícula 12154, pertencente do quadro permanente de pessoal, *a partir de 01 de julho de 2022*, Gratificação de Função.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente da Gratificação de Função será de **30% (trinta por cento)** a

ser calculada sobre o seu respectivo salário base, de acordo com o artigo 41 da Lei 4.021 de 08/08/2019.

Artigo 3º - **Cessar**, *a partir de 30 de junho de 2022*, a Portaria nº 038 de 01 de junho de 2018.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 150 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Conceder**, nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, a servidora Srª. **GISELE NEVES DE SOUZA ALEXANDRE**, matrícula 7435, pertencente do quadro permanente de pessoal, *a partir de 01 de julho de 2022*, Gratificação de Função.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente da Gratificação de Função será de **30% (trinta por cento)** a ser calculada sobre o seu respectivo salário base, de acordo com o artigo 41 da Lei 4.021 de 08/08/2019.

Artigo 3º - **Cessar**, *a partir de 30 de junho de 2022*, a Portaria nº 309 de 10 de novembro de 2017.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 151 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Conceder**, nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, a servidora Srª. **JANAÍNA KELLER VIEIRA VALVERDE**, matrícula 7214, pertencente do quadro permanente de pessoal, *a partir de 01 de julho de 2022*, Gratificação de Função.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente da Gratificação de Função será de **30% (trinta por cento)** a ser calculada sobre o seu respectivo salário base, de acordo com o artigo 41 da Lei 4.021 de 08/08/2019.

Artigo 3º - **Cessar**, *a partir de 30 de junho de 2022*, a Portaria nº 128 de 08 de novembro de 2019.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 152 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Conceder**, nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, a servidora Srª. **SEILA MARIA BARBOSA**, matrícula 5445, pertencente do quadro permanente de pessoal, *a partir de 01 de julho de 2022*, Gratificação de Função.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente da Gratificação de Função será de **30% (trinta por cento)** a ser calculada sobre o seu respectivo salário base, de acordo com o artigo 41 da Lei 4.021 de 08/08/2019.

Artigo 3º - **Cessar**, *a partir de 30 de junho de 2022*, a Portaria nº 048 de 01 de março de 2017.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 153 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Conceder**, nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, a servidora Srª. **GISELA NICOLETO E MELO**, matrícula 7400, pertencente do quadro permanente de pessoal, *a partir de 01 de julho de 2022*, Gratificação de Função.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente da Gratificação de Função será de **30% (trinta por cento)** a ser calculada sobre o seu respectivo salário base, de acordo com o artigo 41 da Lei 4.021 de 08/08/2019.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 154 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Conceder**, nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, a servidora Srª. **ISABELA GIANELI BELLI**, matrícula 6539, pertencente do quadro permanente de pessoal, *a partir de 01 de julho de 2022*, Gratificação de Função.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente da Gratificação de Função será de **30% (trinta por cento)** a ser calculada sobre o seu respectivo salário base, de acordo com o artigo 41 da Lei 4.021 de 08/08/2019.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Governo

Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 155 DE 01 DE JULHO DE 2022

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - **Conceder**, nos termos do Art. 41 da Lei Municipal Nº. 4.021 de 08 de agosto de 2019, a servidora Srª. **JANAÍNA DE LIMA GUARIZO**, matrícula 5293, pertencente do quadro permanente de pessoal, *a partir de 01 de julho de 2022*, Gratificação de Função.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente da Gratificação de Função será de **30% (trinta por cento)** a ser calculada sobre o seu respectivo salário base, de acordo com o artigo 41 da Lei 4.021 de 08/08/2019.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 01 de julho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

Secretário Municipal de Governo

Publicada no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Amparo, em 01 de julho de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO

Secretário Municipal de Administração

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

LICITAÇÃO: Processo nº 12.258/2021 – **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Amparo/SP – **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico nº 026/2022 – **OBJETO:** Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de medicamentos padronizados para atender toda a rede básica de saúde, conforme Edital e Anexos. – **OFERTA DE COMPRA Nº** 816800801002022OC00028. – **PARECER DO PREGOEIRO:** Senhor Prefeito, informo que por um infortúnio lapso não foi constado no parecer anterior a decisão sobre o item 190 - Propranolol 40mg Comprimido. A partir disso, ensejo ratificar a **adjudicação** do item 190 - Propranolol 40mg Comprimido, a favor da empresa **Medilar Importação E Distribuição De Produtos Médicos Hospitalares S/A, CNPJ nº 07.752.236/0004-76,** com o menor preço unitário no valor de R$ 0,025. Ademais, reitero que as demais deliberações permanecem inalteradas. Posto isso, submeto a peça em tela à apreciação da autoridade competente no intento do seu despacho decisório pela homologação do referido item adjudicado, salientando que foram seguidos todos os procedimentos legais e obedecidos todos os princípios basilares da licitação pública.

É o parecer. É o parecer.

Publique-se.

Amparo, 28 de junho de 2022.

Julio César.

Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

LICITAÇÃO: Processo nº 12.258/2021 – **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Amparo/SP – **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico nº 026/2022 – **OBJETO:** Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de medicamentos padronizados para atender toda a rede básica de saúde, conforme Edital e Anexos. – **OFERTA DE COMPRA Nº** 816800801002022OC00028. – **DESPACHO DO SR. PREFEITO:** Em razão do constante nos autos e com base nas Leis Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 4.320/64, em especial a manifestação do parecer do pregoeiro constante nos autos, que acolho e decido pela **HOMOLOGAÇÃO** do item adjudicado em licitação na seguinte conformidade: Na Oferta de Compra nº 816800801002022OC00028: A empresa **Medilar Importação E Distribuição De Produtos Médicos Hospitalares S/A, CNPJ nº 07.752.236/0004-76,** é a vencedora do item 190 - Propranolol 40mg Comprimido, com o valor unitário de R$ 0,025. Observadas as cautelas legais, **AUTORIZO** a confecção da respectiva Ata de Registro de Preços e despesa.

Publique-se.

Amparo, 28 de junho de 2022.

Carlos Alberto Martins.

Prefeito.

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2022

Aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis,

em face da classificação das propostas apresentadas, **CONSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CONFORME EDITAL E ANEXOS,** a ser utilizado por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa **AUTO POSTO PORTAL DAS ÁGUAS LTDA - 08.772.232/0001-70** classificada em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminados, observados as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 041/2022.

AUTO POSTO PORTAL DAS ÁGUASDA

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	202.000	Litros	Gasolina	BR	R$ 7,06	R$ 1.426.120,00
4	7.400	Litros	Etanol	BR	R$ 5,44	R$ 40.256,00
VALOR TOTAL						R$ 1.466.376,00

Prazo e local de entrega: Os veículos serão abastecidos no local indicado pela empresa contratada, sendo que o mesmo deve estar localizado no município de Amparo/SP, num raio de 2,5 Km do marco "0" da cidade (Praça Monsenhor João Baptista Lisboa) e funcionar 24h de segunda à domingo.

Condições de pagamento: Conforme quantidades utilizadas, com relatórios quinzenais, atesto da Secretarias solicitantes e em até 05 (cinco) dias do recebimento da Nota Fiscal. A contratada deverá fornecer, junto com a nota fiscal, laudo técnico atestando a qualidade dos combustíveis fornecidos.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no Item **14. Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Carlos Alberto Martins
PREFEITO MUNICIPAL

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2021

Aos 29 de dezembro do ano de dois mil e vinte e um no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE HORÁRIOS EM PISCINA COBERTA E AQUECIDA PARA AS AULAS DE NATAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, RECREAÇÃO, LAZER E EVENTOS E PARA AS AULAS DE HIDROGINÁSTICA OFERTADAS AOS USUÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP,** a ser utilizado por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa **ACADEMIA PROCORPO LTDA. – CNPJ nº 08.807.038/0001-82** classificada em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminados, observados as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 111/2021.

ACADEMIA PROCORPO LTDA.

ITEM	QTDE	UNID. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500	Horas	Contratação de locação de espaços esportivos. Locação de piscina coberta e aquecida para execução das aulas de natação ofertada aos munícipes e também para o treinamento da equipe de natação da SMERLE que participam de competições e campeonatos representando o município. Pelo período de 12 meses, conforme termo de referência anexo.	R$ 160,00	R$ 80.000,00
VALOR TOTAL				**R$ 80.000,00**	

Prazo de execução: serviços parciais pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços e recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Departamento de Suprimentos. A Secretaria Municipal de Esporte, Recreação, Lazer e Eventos e Secretaria Municipal de Saúde deverão comunicar a(às) empresa(s) contratada(s) sobre as datas e horários para utilização da(s) piscina(s) com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

Local da prestação dos serviços: os serviços serão executados nas dependências da empresa contratada.

Condições de pagamento: o pagamento será mensal, nos valores correspondentes a quantidade de horas utilizadas no mês anterior, aprovação das Secretarias solicitantes e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

As empresas detentoras do registro assumem o

compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no item 11 do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2021

Aos vinte e nove dias do mês de novembro de dois mil e vinte e um, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no Art. 15, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS SOLICITADOS EM PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, A serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pelas empresas: AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI CNPJ nº 11.195.057/0001-00, R.A.P APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. CNPJ nº 06.968.107/0001-04, GLOBAL HOSPITALAR IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO LTDA.CNPJ nº 12.047.164/0001-53, PARTNER FARMA DISTR. DE MEDIC. LTDA. CNPJ nº 28.123.417/0001-60, classificada em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo(s) discriminados, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº 101/2021.

AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI CNPJ nº 11.195.057/0001-00

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	15	FR	ARIPIPRAZOL 20 MG/ML GOTAS FRASCO 30ML	EMS	R$ 320,00	R$ 4.800,00
08	360	UN	METOPROLOL 25MG COMPRIMIDO	GENÉRICO	R$ 0,40	R$ 144,00
09	900	UN	PREGABALINA 150MG COMPRIMIDO	GENÉRICO	R$ 0,70	R$ 630,00

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1000	UN	CARBONATO DE CALCIO 500MG (OSCAL D)	SANOFI	R$ 1,09	R$ 1.090,00
Valor total						R$ 6.664,00

R.A.P APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. CNPJ nº 06.968.107/0001-04

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	1000	UN	LEVETIRACETAM 250MG JUDICIAL	EUROFARMA	R$ 0,73	R$ 730,00
10	900	UN	TANSULOSINA 0,4MG	GEOLAB	R$ 1,05	R$ 945,00
11	900	UN	VENLAFAXINA 150 MG COMPRIMIDO ADMINISTRATIVO	GERMED	R$ 1,30	R$ 1.170,00
Valor total						R$ 2.845,00

GLOBAL HOSPITALAR IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO LTDA. CNPJ nº 12.047.164/0001-53

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	900	UN	FLEBON 50MG COMPRIMIDO	FARMOQUÍMICA	R$ 1,3418	R$ 1.207,62
Valor total						R$ 1.207,62

PARTNER FARMA DISTR. DE MEDIC. LTDA. CNPJ nº 28.123.417/0001-60

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	5400	UN	VENLAFAXINA 75 MG ADMINISTRATIVO	VENLAFAXINA	R$ 0,69	R$ 3.726,00
Valor total						R$ 3.726,00

Prazo de entrega: Entregas parciais pelo período de 12 (doze) meses e em até 10 (DEZ) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos, estando sujeitos à conferência e aceite pelo funcionário responsável.

Local de entrega: as entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado da Saúde, situado a Rua Dr. Plínio do Amaral, nº 105, centro – CEP: 13.900-040 – Amparo/SP.

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo

Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no **Item 14 - Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Carlos Alberto Martins

Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2021

Aos 27 de setembro do ano de dois mil e vinte e um no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE MARMITEX 850 GRAMAS PARA ATENDER SERVIDORES ESSENCIAIS DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP,** a ser utilizado por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa **C.M.M. Restaurante Eireli – CNPJ nº 18.102.986/0001-76** classificada em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminados, observados as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 061/2021.

C.M.M. RESTAURANTE EIRELI

ITEM	QTDE	UNID. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	462	Un.	Marmitex 850 gramas - conforme termo de referência.	R$ 12,90	R$ 5.959,80
VALOR TOTAL				**R$ 5.959,80**	

Prazo de entrega: Entregas parciais pelo período de 12 (doze) meses e em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Local de entrega: As unidades de marmitex solicitadas serão retiradas por funcionário da Prefeitura de Amparo no local da empresa vencedora do certame.

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no **Item 11. Penalidades** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2021

Aos vinte e oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE LUVAS DE PROCEDIMENTOS DESCARTÁVEIS, ÁLCOOL EM GEL, ÁLCOOL LIQUÍDO 70º, PAPEL TOALHA E SABONETE LÍQUIDO PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, CONFORME EDITAL E ANEXOS,** a ser utilizado por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pelas empresas **MATHIAS & CAMARGO COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME - 40.391.031/0001-35, LUCIPHARMA INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA - 05.076.414/0001-18, VOLPI DISTRIBUIDORA DE DROGAS LTDA - 64.533.797/0001-75, C.B.S. MEDICO CIENTIFICA S/A - 48.791.685/0001-68 e ALYSSON CARDOSO FERREIRA – ME - 15.496.374/0001-17** classificadas em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminados, observados as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº 058/2021.

MATHIAS & CAMARGO COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	21.000	Unid	ALCOOL - FRASCO DE 1 LITRO. Álcool Etílico 70%: hidratado, para limpeza de ambientes, 96º GL / 92,8º INPM contendo no mínimo 01 (um) litro, na embalagem deverá constar data da Fabricação, da validade do produto e o número do lote, selo do INMETRO e INOR. Validade mínima de aproximadamente 12 (doze) meses da data do recebimento	YAN - ALCOO ETILICO 70 - 1 L	R$ 4,92	R$ 103.320,00
VALOR TOTAL					**R$ 103.320,00**	

LUCIPHARMA INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	1.800	Galão	ALCOOL EM GEL - GALÃO DE 5 LITROS Álcool gel 70%: contendo no mínimo 5 (cinco) litros, bactericida e higienizante de limpeza a seco, na embalagem deverá constar a data da fabricação, de validade do produto e o número do lote, registro em uma regional do CRQ, selo do INMETRO e INOR. Prazo de validade de	Total Pure	R$ 25,80	R$ 46.440,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			aproximadamente: 12 (doze) meses, na data do recebimento			
8	720	Galão	SABONETE LIQUIDO GL 05 LT - Sabonete líquido - aspecto líquido viscoso cremoso, Odor Erva Doce, Acidez PH Neutro, Aplicação anti-sepsia das mãos com agentes hidratantes, composição glicerina agentes emolientes, triclosan 0,3%, embalagem: galão de 5 litros empilhável, para uso em refil de saboneteira líquida (dispenser), com validade mínima de 12 meses. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, numero do lote, validade, químico responsável e registro no Ministério da Saúde ou ANVISA	Luciphar ma	R$ 14,00	R$ 10.080,00
VALOR TOTAL					**R$ 56.520,00**	

VOLPI DISTRIBUIDORA DE DROGAS LTDA

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	3.120	Caixa	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G - Luva de Procedimento, tamanho: grande (G), material: látex natural 100 %, formato: anatômico, textura: homogênea, propriedades físicas: alta sensibilidade ao tato, boa elasticidade, resistente a tração, atóxica, epirogênica, punho: arredondado de forma amante perfeita adaptação, lubrificação: com talco, comprimento: comprimento 25 cm, desenho: ambidestra, esterilidade: não estéril, uso: descartável, embalagem: acondicionado em material que garanta a integridade do produto, rotulagem: deverá conter identificação do material, dados fabricante/importador, número lote, condições de armazenamento e demais instruções, registro no ministério da saúde conforme resolução rdc nº 185, de 22/10/2001, ANVISA e suas alterações, fabricação: de acordo com legislação atual vigente e atendimento a norma NBR 13392, unidade de fornecimento: caixa com 100 unidades	Utile Latex BR	R$ 23,78	R$ 74.193,60
4	6.240	Caixa	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M - Luva de Procedimento, tamanho: médio (M), material: látex natural 100 %, formato: anatômico, textura: homogênea, propriedades físicas: alta sensibilidade ao tato, boa elasticidade, resistente a tração, atóxica, epirogênica, punho: arredondado de forma a manter perfeita adaptação, lubrificação: com talco, comprimento: comprimento 25 cm, desenho: ambidestra, esterilidade: não estéril, uso: descartável, embalagem: acondicionado	Utile Latex BR	R$ 23,52	R$ 146.764,80

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			em material que garanta a integridade do produto, rotulagem: deverá conter identificação do material, dados fabricante/importador, número lote, condições de armazenamento e demais instruções, registro no ministério da saúde conforme resolução rdc nº 185, de 22/10/2001, ANVISA e suas alterações, fabricação: de acordo com legislação atual vigente e atendimento a norma NBR 13392, unidade de fornecimento: caixa com 100 unidades			
5	1.800	Caixa	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P - Luva de Procedimento, tamanho: pequeno (P), material: látex natural 100 %, formato: anatômico, textura: homogênea, propriedades físicas: alta sensibilidade ao tato, boa elasticidade, resistente a tração, atóxica, epirogênica, punho: arredondado de forma a manter perfeita adaptação, lubrificação: com talco, comprimento: comprimento 25 cm, desenho: ambidestra, esterilidade: não estéril, 1.800 CAIXA 27 | 44 uso: descartável, embalagem: acondicionado em material que garanta a integridade do produto, rotulagem: deverá conter identificação do material, dados fabricante/importador, número lote, condições de armazenamento e demais instruções, registro no ministério da saúde conforme resolução rdc nº 185, de 22/10/2001, ANVISA e suas alterações, fabricação: de acordo com legislação atual vigente e atendimento a norma NBR 13392, unidade de fornecimento: caixa com 100 unidades	Utile Latex BR	R$ 25,44	R$ 45.792,00
VALOR TOTAL					**R$ 266.750,40**	

C.B.S. MEDICO CIENTIFICA S/A

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	120	Caixa	LUVA DE VINIL TAMANHO M SEM TALCO - CAIXA COM 100 UNIDADES - PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRURGICO, CONFECCIONADA INTERIAMENTE EM VINIL, NÃO PIGMENTADA (NA COR NATURAL DO VINIL), NÃO ESTÉRIL, FACES EXTERNA E INTERNA LISA, COM VÍROLA NO PUNHO E NA MODELAGEM AMBIDESTRA, SEM ADIÇÃO DE PÓ ABSORVÍVEL (TALCO), DESCARTÁVEL APÓS O USO. (LOTE 08)	Descarpack	R$ 16,87	R$ 2.024,40
VALOR TOTAL					**R$ 2.024,40**	

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ALYSSON CARDOSO FERREIRA - ME

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	1.800	Fardo	PAPEL TOALHA - PAPEL TOALHA especificação: INTERFOLHADO 22,5 X 20,7 CM, 02 DOBRAS, NA COR BRANCA, FABRICADO COM 100%¨DE CELULOSE VIRGEM, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 200 UNIDADES, CONTENDO 2.000 FOLHAS NA CAIXA. ESPECIFICAÇÕES: GRAMATURA MÍNIMA DE 35G/M2, ALVURA SUPERIOR A 100 UV CALIBRADO E 85 UV EXCLUÍDO, RESISTÊNCIA A TRAÇÃO A SECO SUPERIOR A 760 N/M (DIREÇÃO DE FABRICAÇÃO) E 460 N/M (DIREÇÃO TRANSVERSAL), RESISTÊNCIA A TRAÇÃO A ÚMIDO SUPERIOR A 100 N/M (DIREÇÃO DE FABRICAÇÃO) E 55 N/M (DIREÇÃO TRANSVERSAL), CAPACIDADE DE ABSORÇÃO (MÉTODO CESTINHA, EM G/G) INFERIOR A 4 E TEMPO DE ABSORÇÃO INFERIOR A 7 SEGUNDOS	Licita Paper	R$ 18,98	R$ 34.164,00
VALOR TOTAL					**R$ 34.164,00**	

Prazo de entrega: Entregas parciais pelo período de 12 (doze) meses e em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.

Local de entrega: As entregas deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Bernardino de Campos, nº 705 – Centro – Amparo/SP.

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretária solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

no Item **14. Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Carlos Alberto Martins
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2021

Aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO FUTURA DE ACADEMIAS AO AR LIVRE ADAPTADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PLAYGROUNDS, CONFORME EDITAL E ANEXOS,** a ser utilizado por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pelas empresas **DELVA FABRICAÇÃO DE PEÇAS EM METAIS LTDA EPP - 09.135.430/0001-95, MG COMERCIAL EIRELI - ME - 18.108.624/0001-92** classificadas em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminados, observados as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº 064/2021.

DELVA FABRICAÇÃO DE PEÇAS EM METAIS LTDA EPP

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	20	UN.	APARELHO ELIPTICO MECÂNICO INDIVIDUAL - Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo3' ½ x 3,75 mm; 2' ½ x 2 mm; 2' x 2 mm 1' ½ x 3 mm; 1 ½ x 1,50 mm; 1' x 2mm. Chapas de aço carbono com no mínimo 1,90 mm; 4,75mm; Metalão de no mínimo 30mm x 50mm x 2mm. Barra chata de no mínimo 3/16' x 1' ¼ . Tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 2' ½ com acabamento esférico. Chumbador com flange de no mínimo 230 mm x 3/16', corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 5/8 " x 1 ¼ " e arruela zincada de no mínimo 5/8 ", hastes de ferro maciço trefilado de no mínimo 3/8. Parafusos e porcas de fixação zincadas. Utiliza-se pinos maciços. Adesivo refletivo destrutivo 3M com identificação dos grupos musculares com logomarca da fabricante	VAXX Fitness	R$ 1.200,00	R$ 24.000,00
4	10	UN.	APARELHO PEITORAL COM PUXADOR ARTICULAÇÃO SUPERIOR - Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 3.½" × 3,75 mm; 2" × 2 mm; 2" × 3 mm; 2" × 5,5 mm; 1.½" × 2 mm; 1.½" × 1,50 mm; 1" × 1,50 mm. Articulação do equipamento fabricada com tubo de diâmetro de no mínimo 114 mm com no mínimo 7 mm de espessura. Chapas de aço carbono cortadas a laser com espessuras mínimas de 2 mm; 1/8", 3/16"; ¼". Hastes de ferro maciço trefilado de no mínimo 3/8" com parafusos de fixação	VAXX Fitness	R$ 1.500,00	R$ 15.000,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			zincados de no mínimo 5/8 " × 1.¼ " e arruela zincada de no mínimo 5/8". Utiliza-se rolamentos duplos, tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termo-endurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda MIG, parafusos zincados, arruelas e porcas fixadoras; tampão em embutido interno de plástico de 3.½ " com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo, acabamentos em plástico injetado e/ou emborrachado. Parafusos de fixação galvanizados a frio com capa de proteção. Adesivo refletivo destrutivo de alta fixação com identificação dos grupos musculares, instruções de utilização e dados da fabricante			
5	10	UN.	BALANÇO PARA CADEIRANTE - Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 3.½ × 2,00 mm; 2.½ × 2,00 mm; 1.½ × 1,50 mm; 1 × 1,50 mm. Tubo redondo SCHEDULE 80 (60,30 x 49,22 mm); Tubos trefilados de no mínimo 38,00 × 28,00 mm e 16,00 × 12,50 mm (DIN 2393). Barra redonda em ferro maciço de no mínimo 1.¼. Chapas de aço carbono cortadas a laser de no mínimo 7,9 mm; 6,35 mm; 4,75 mm e 1,20 mm de espessura. Chapa em alumínio antiderrapante de no mínimo 3,00 mm. Rolamentos para as articulações blindados (2RS). Tratamento de superfície a base de fosfato, película protetora de resina de poliéster termoendurecível colorida com sistema de deposição de pó eletrostático, solda MIG. Chumbador com flange de no mínimo 240 mm × 3/16mm, corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 1.¼ e arruela zincada, hastes de ferro maciço mecânico. Tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 2.½ com acabamento esférico. Esferas em plástico injetado. Parafusos, arruelas e porcas fixadoras zincadas. Sistema de amortecimento por amortecedor automotivo; batentes redondos de borracha flexível (53mm × 30 mm). Sistema de travamento de cadeira fabricado com mola a gás. Sistema de movimentação em cabo de nylon e pegadas com acabamento 10 UNIDADES 27 | 46 esférico em plástico injetado. Adesivo refletivo destrutivo de alta fixação indicando dados do fabricante e advertências. Acabamento em plástico injetado e/ou emborrachado	VAXX Fitness	R$ 5.400,00	R$ 54.000,00
6	6	UN.	MULTI-INFANTIL COM 5 FUNÇÕES - API - MULTIINFANTIL COM 5 FUNÇÕES - Explora a criatividade e ajuda no	VAXX Fitness	R$ 5.300,00	R$ 31.800,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			desenvolvimento motor da criança, na interação e cooperação. Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 3' ½ x 2 mm; 2½' x 3 mm; 2 ½' x 2 mm ; 2' x 2 mm; 1' ½ x 1,50 mm; 1'x 1,50 mm. Barras chatas de no mínimo 2' ½ x ¼'; 2' x ¼'; 1' ¼ x 3/8'. Chapas de aço carbono de no mínimo 4,75 mm. Tubo de aço carbono trefilado 2' x 5,50 mm SCHEDULE 80 (60,30x49,22) e DIN 2393. Utiliza-se pinos maciços, todos rolamentados (rolamentos duplos), tratamento de superfície a base de fosfato, película protetiva de resina de poliester termo-endurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda mig. Chumbador com flange de no mínimo 230 mm x 3/16', corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 5/8' x 1¼' e arruela zincada de no mínimo 5/8', hastes de ferro maciço trefilado de no mínimo 3/8'. Tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 3' ½; 2' ½ com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo. Bucha tecnil. Acabamentos em plástico injetado e/ou emborrachado. Parafusos zincados, arruelas e porcas fixadoras. Adesivo refletivo destrutivo 3M de alta fixação indicando dados do fabricante e advertências. O equipamento deve ser fabricado de acordo com a norma da ABNT NBR 16071:2012			
VALOR TOTAL					**R$ 124.800,00**	

MG COMERCIAL EIRELI - ME

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	10	UN.	APARELHO ABDOMINAL INDIVIDUAL - Fortalece a musculatura do abdômen. Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo3' ½ x 3,75 mm; 2' x 2 mm; 1' ½ x 1,50 mm; 1' x 1,50 mm. Oblongo de no mínimo 20 mm x 48 mm x.1,20 mm. Chapas de aço carbono com no mínimo 4,75mm. Barra chata de no mínimo 2' ½ x ¼' . Chumbador com flange de no mínimo 23,0 mm x 3/16', corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 5/8 " x 1 ¼ " e arruela zincada de no mínimo 5/8", hastes de ferro maciço trefilado de no mínimo 3/8. Tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 3' ½ com acabamento esférico . Utiliza-se tratamento de superfície a base de fosfato; película	Mobile	R$ 1.001,00	R$ 10.010,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			protetiva de resina de poliéster termo-endurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático. Adesivo refletivo destrutivo 3M com identificação dos grupos musculares com logomarca da fabricante.			
2	10	UN.	APARELHO DE ROTAÇÃO VERTICAL COM DUPLO DIAGONAL - Fortalece os membros superiores, melhorando a coordenação motora e a mobilidade das articulações e cotovelos. Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 3' ½ x 2 mm; 2' x 2 mm; 1' x 1,50 mm; ¾ x 1,20 mm. Tubo trefilado redondo DIN (55 mm x 44 mm). Chapas de aço carbono de no mínimo 3 mm para reforço de estrutura. Utilizar pinos maciços, todos rolamentados (rolamentos duplos), tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termo-endurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda mig, chumbador com flange de no mínimo 230 mm x 3/16', corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 5/8' x 1 ¼' e arruela zincada de no mínimo 5/8', hastes de ferro maciço trefilado de no mínimo 3/8', parafusos zincados, arruelas e porcas fixadoras. Tampão embutido externo em metal de 2' ¼ e tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 3' ½', ambos com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo. Acabamentos em plástico injetado e/ou emborrachado. Adesivo refletivo destrutivo 3M com identificação dos grupos musculares com logomarca da 10 UNIDADES 26 | 46 fabricante	Mobile	R$ 901,35	R$ 9.013,50
VALOR TOTAL					**R$ 19.023,50**	

Prazo de entrega: Entregas parciais pelo período de 12 (doze) meses e em até 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos, estando sujeitos à conferência e aceite pelo funcionário responsável.

Local de entrega: As entregas deverão ser realizadas na Secretaria de Serviços Públicos, avenida Prefeito Raul de Oliveira Fagundes, nº 965, Centro – Amparo/SP, CEP 13900-560.

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretária solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no Item **14. Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Carlos Alberto Martins
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2022

Aos 28 de junho do ano de dois mil e vinte e dois no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS PARA ATENDER TODA A REDE BÁSICA DE SAÚDE, CONFORME EDITAL E ANEXOS,** a ser utilizado por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pelas empresas **Ágil Medicamentos LTDA. – CNPJ Nº 20.590.550/0001-48, Aglon - Comércio E Representações LTDA – CNPJ Nº 65.817.900/0001-71, Ativa Comercial Hospitalar LTDA – CNPJ Nº 04.274.988/0001-38, Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares LTDA – CNPJ Nº 03.652.030/0001-70, Ciamed - Distribuidora de Medicamentos LTDA - FILIAL – CNPJ Nº 05.782.733/0003-00, Ciamed - Distribuidora de Medicamentos LTDA – CNPJ Nº 05.782.733/0001-49 Cimed Indústria S/A – CNPJ Nº 02.814.497/0007-00, CM Hospitalar S/A – CNPJ Nº 12.420.164/0003-19, Comercial Cirúrgica Rioclarense LTDA - Filial – CNPJ Nº 67.729.178/0004-91, Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos LTDA – CNPJ Nº 44.734.671/0001-51, Dimaster – Comércio de Produtos Hospitalares LTDA – CNPJ Nº 02.520.829/0001-40, Distribuidora Medical EIRELI – CNPJ Nº 20.227.692/0001-12, Dupatri Hospitalar Comércio, Importação e Exportação LTDA – CNPJ Nº 04.027.894/0007-50, Fragnari Distribuidora de Medicamentos LTDA – CNPJ Nº 14.271.474/0001-82, Geolab Indústria Farmacêutica S.A. – CNPJ Nº 03.485.572/0001-04, Inovamed Hospitalar LTDA – CNPJ Nº 12.889.035/0001-02, Interlab Farmacêutica LTDA – CNPJ Nº 43.295.831/0001-40, JC Produtos Farmacêuticos E Hospitalares LTDA – CNPJ Nº 11.101.919/0001-98, Lumar Comércio de Produtos Farmacêuticos LTDA – CNPJ Nº 49.228.695/0001-52, Med Center Comercial LTDA – CNPJ Nº 00.874.929/0001-40, Medilar Importação E Distribuição De Produtos Médicos Hospitalares S/A – CNPJ Nº 07.752.236/0004-76, Partner Farma Distribuidora de Medicamentos LTDA – CNPJ Nº 28.123.417/0001-60, Portal LTDA – CNPJ Nº 05.005.873/0001-00, R&C Distribuidora de Produtos Farmacêuticos EIRELI - ME – CNPJ Nº 25.101.524/0001-08, RAP Aparecida Comércio de Medicamentos LTDA – CNPJ Nº 06.968.107/0001-04, Repress Distribuidora de Medicamentos EIRELI – CNPJ Nº 03.948.933/0001-01, Soma/MG Produtos Hospitalares LTDA – CNPJ Nº 12.927.876/0001-67, SP Hospitalar LTDA – CNPJ Nº 27.817.504/0001-55, Stock Med Produtos Medico-Hospitalares LTDA – CNPJ Nº 06.106.005/0001-80, Sulmedic Comercio De Medicamentos LTDA – CNPJ Nº 09.944.371/0001-04, Vier Pharma Distribuidora Hospitalar, Representação e Consultoria LTDA – CNPJ Nº 12.419.620/0001/49,** classificadas em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminados, observados as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº 026/2022.

Ágil Medicamentos LTDA.

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
34	15.000	UN.	Bromoprida Solução Oral 4mg/ml Frasco 20ml	Mariol	R$ 1,1500	R$ 17.250,00
37	10.000	UN.	Bupropiona 150mg Comp.	EMS	R$ 0,5000	R$ 5.000,00
49	50.000	UN.	Ciclobenzapina 10mg Comp.	Globo	R$ 0,0800	R$ 4.000,00
128	100.000	UN.	Ibuprofeno 300mg Comp.	Vitamedic	R$ 0,1400	R$ 14.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 40.250,00**	

Aglon - Comércio E Representações LTDA

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
06	300.000	UN.	Acido Valproico 250mg Comp.	Depakene 250Mg 1 Frs 50 Cps Gel	R$ 0,1850	R$ 55.500,00
VALOR TOTAL					**R$ 55.500,00**	

Ativa Comercial Hospitalar LTDA – CNPJ Nº 04.274.988/0001-38

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
165	500	UN.	Moxifloxacino 400mg Comp.	Praiva	R$ 4,8160	R$ 2.408,00
175	30.000	UN.	Nortriptilina 25mg Comp.	Nortriptilina	R$ 0,2600	R$ 7.800,00
VALOR TOTAL					**R$ 10.208,00**	

Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares LTDA – CNPJ Nº 03.652.030/0001-70

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
11	5.000	UN.	Albendazol 40mg/ml Suspensão 10ml	Green Pharma	R$ 0,3900	R$ 1.950,00

25	1.000.000	UN.	Atenolol 50mg Comp.	Vitamed	R$ 0,0650	R$ 65.000,00
41	200.000	UN.	Carbonato De Calcio 500mg Elementar + Vitamina D3 400UI	Fitoway	R$ 0,0520	R$ 10.400,00
44	100.000	UN.	Cefalexina 500mg Cápsula	ABL	R$ 0,3600	R$ 36.000,00
47	8.000	UN.	Cetoconazol 2% Creme - Bisnaga 30G	Hipolabor	R$ 2,7000	R$ 21.600,00
51	15.000	UN.	Claritromicina 500mg Comp.	Pharlab	R$ 2,0000	R$ 30.000,00
69	90.000	UN.	Dexclorfeniramina 2mg Comp.	Brainfarma	R$ 0,0550	R$ 4.950,00
136	20.000	UN.	Itraconazol 100mg Comp.	Traxonol	R$ 0,8000	R$ 16.000,00
207	1.500	UN.	Sulfato Ferroso 25mg/ml Gotas	Airela	R$ 0,9100	R$ 1.365,00
VALOR TOTAL					**R$ 187.265,00**	

Ciamed - Distribuidora de Medicamentos LTDA - FILIAL – CNPJ Nº 05.782.733/0003-00

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
137	200.000	UN.	Levodopa + Benzerazida 200mg/50mg Comp.	Prolopa	R$ 1,4500	R$ 290.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 290.000,00**	

Ciamed - Distribuidora de Medicamentos LTDA – CNPJ Nº 05.782.733/0001-49

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
183	10.000	UN.	Pirimetamina 25mg Comp.	Daraprim	R$ 0,0790	R$ 790,00
189	100.000	UN.	Propatilnitrato 10mg	Sustrate	R$ 0,4200	R$ 42.000,00
213	100.000	UN.	Varfarina Sodica 5mg Comp.	Marevan	R$ 0,1300	R$ 13.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 55.790,00**	

Cimed Indústria S/A – CNPJ Nº 02.814.497/0007-00

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
21	5.000	UN.	Amoxicilina 250mg/ 5ml Pó Para Suspensão Oral	Cimed	R$ 2,3500	R$ 11.750,00

85	500.000	UN.	Doxazosina 4mg Comp.	Cimed	R$ 0,1500	R$ 75.000,00
201	1.000.000	UN.	Sertralina 50mg Comp.	Cimed	R$ 0,0900	R$ 90.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 176.750,00**	

CM Hospitalar S/A – CNPJ Nº 12.420.164/0003-19

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
53	50.000	UN.	Clobazam 20mg Comp.	Sanofi Medley	R$ 0,6600	R$ 33.000,00
109	200.000	UN.	Fosfato De Sitagliptina 100mg Comp.	Merck Sharp E Dohme	R$ 4,1800	R$ 836.000,00
110	100.000	UN.	Fosfato De Sitagliptina 50mg Comp.	Merck Sharp E Dohme	R$ 2,0900	R$ 209.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 1.078.000,00**	

Comercial Cirúrgica Rioclarense LTDA - Filial – CNPJ Nº 67.729.178/0004-91

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
33	1.000	UN.	Brometo De Ypatropio 0,25mg/ml Solução Inalatória	Ipratropio	R$ 1,1800	R$ 1.180,00
45	5.000	UN.	Cefalexina 50mg/ml Suspensão Oral 60ml	Teuto	R$ 6,0000	R$ 30.000,00
83	1.000	AMP.	Dobutamina 12,5mg/ml Ampola 5ml	Teuto	R$ 9,6300	R$ 9.630,00
89	300.000	UN.	Enalapril 10mg Comp.	Medquímica	R$ 0,0365	R$ 10.950,00
97	60.000	UN.	Espironolactona 100mg Comp.	Hipolabor	R$ 0,6000	R$ 36.000,00
107	300.000	UN.	Fluoxetina 20mg Comp.	Teuto	R$ 0,0630	R$ 18.900,00
112	700.000	UN.	Furosemida 40mg Comp.	Furosemida	R$ 0,0510	R$ 35.700,00
113	600.000	UN.	Gabapentina 300mg Comp.	Empak	R$ 0,3300	R$ 198.000,00
124	3.000	UN.	Hidrocortizona 500mg Solução Injetável	Teuto	R$ 5,3000	R$ 15.900,00
149	2.000.000	UN.	Losartana 50mg Comp.	Neo Q/HYP/ BRAIN	R$ 0,0520	R$ 104.000,00
162	3000	UN.	Miconazol Creme Vaginal 20mg/g 80 Gramas	Miconazol	R$ 6,0500	R$ 18.150,00
182	6.000	UN.	Permetrina 5% Locao 60ml	Nativita	R$ 3,3500	R$ 20.100,00
185	150.000	UN.	Prednisona 20mg Comp.	Neo Q/HYP/ BRAIN	R$ 0,1230	R$ 18.450,00
187	150.000	UN.	Prometazina 25mg Comp.	Cristália	R$ 0,1400	R$ 21.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 537.960,00**	

Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos LTDA – CNPJ Nº 44.734.671/0001-51

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
31	50.000	UN.	Biperideno 2mg Comp.	Cristália	R$ 0,1900	R$ 9.500,00
61	100.000	UN.	Clorpromazina 25mg Comp.	Cristália	R$ 0,1900	R$ 19.000,00
93	6.000	UN.	Enoxaparina 40mg Subcutânea.	Cristália	R$ 22,2000	R$ 133.200,00
102	150.000	UN.	Fenobarbital 100mg Comp.	Cristália	R$ 0,1490	R$ 22.350,00
118	2.000	UN.	Haloperidol 2mg/ml Sol. Oral (Gotas) 20ml	Cristália	R$ 3,4900	R$ 6.980,00
119	150.000	UN.	Haloperidol 5mg Comp.	Cristália	R$ 0,2100	R$ 31.500,00
121	3.000	UN.	Haloperidol Decanoato Injetável	Cristália	R$ 6,5000	R$ 19.500,00
131	120.000	UN.	Imipramina 25mg Comp.	Cristália	R$ 0,3200	R$ 38.400,00
138	25.000	UN.	Levodopa Carbidopa 250mg/25mg Comp.	Cristália	R$ 0,8200	R$ 20.500,00
140	3.000	UN.	Levomepromazina 40mg/ml Suspensao Oral Frasco 20ml	Cristália	R$ 10,1400	R$ 30.420,00
163	1.000	AMP.	Midazolam 5mg/ml Ampola 3ml	Cristália	R$ 3,7000	R$ 3.700,00
164	100.000	UN.	Morfina 10mg Comp.	Cristália	R$ 0,4200	R$ 42.000,00
192	5.000	UN.	Risperidona 1mg/ml	Cristália	R$ 7,5000	R$ 37.500,00
VALOR TOTAL					**R$ 414.550,00**	

Dimaster – Comércio de Produtos Hospitalares LTDA – CNPJ Nº 02.520.829/0001-40

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
80	5.000	UN.	Dipropionato De Beclometasona 250MCG/ Dose Solução Para Inalação Oral	Glenmark	R$ 19,0000	R$ 95.000,00
82	2.000	UN.	Dipropionato De Beclometasona 50MCG/Dose Suspensão Para Inalação Nasal	Glaxo	R$ 25,0000	R$ 50.000,00
126	150.000	UN.	Hioscina 10mg Comp.	Green Pharma	R$ 0,4900	R$ 73.500,00
159	50.000	UN.	Metronidazol 250mg Comp.	Prati Donaduzzi	R$ 0,1700	R$ 8.500,00
200	10.000	UN.	Salbutamol 100MCG/Dose Aerosol Oral	Glenmark	R$ 7,4800	R$ 74.800,00
VALOR TOTAL					**R$ 301.800,00**	

Distribuidora Medical EIRELI – CNPJ Nº 20.227.692/0001-12

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
150	10.000	UN.	Mebendazol 100mg Comp.	Belmirax	R$ 0,2580	R$ 2.580,00
169	400.000	UN.	Nimesulida Comp. 100mg	Genérico	R$ 0,1100	R$ 44.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 46.580,00**	

Dupatri Hospitalar Comércio, Importação e Exportação LTDA – CNPJ Nº 04.027.894/0007-50

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
39	3.000	UN.	Carbamazepina 20mg/ml - Frascos De 100ml	União Química	R$ 7,9900	R$ 23.970,00
40	300.000	UN.	Carbamazepina 200mg Comp.	União Química	R$ 0,1790	R$ 53.700,00
52	15.000	UN.	Clindamicina 300mg Comp.	União Química	R$ 1,6900	R$ 25.350,00
60	100.000	UN.	Clorpromazina 100mg Comp.	União Química	R$ 0,2300	R$ 23.000,00
63	250.000	UN.	Dapagliflozina 10mg Comp.	Astrazeneca	R$ 2,2190	R$ 554.750,00
152	5.000	UN.	Medroxiprogesterona 150mg/ml Injetável	União Química	R$ 12,9300	R$ 64.650,00
153	1.000	AMP.	Meperidina 50mg/ml Ampola 2ml	União Química	R$ 2,1500	R$ 2.150,00
VALOR TOTAL					**R$ 747.570,00**	

Fragnari Distribuidora de Medicamentos LTDA – CNPJ Nº 14.271.474/0001-82

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	1.000	UN.	Acetonida De Triancinolona Em Base Emoliente Em Orobase Uso Odontológico.	EMS	R$ 6,5000	R$ 6.500,00
14	10.000	UN.	Aminofilina 100mg Comp.	Hipolabor	R$ 0,0800	R$ 800,00
133	6.000	UN.	Insulina Glargina 100 UI - Refil De 3ml	Basaglar	R$ 53,5000	R$ 321.000,00
156	50.000	UN.	Metilfenidato 10mg Comp.	Althaya	R$ 0,3250	R$ 16.250,00
VALOR TOTAL					**R$ 344.550,00**	

Geolab Indústria Farmacêutica S.A. – CNPJ Nº 03.485.572/0001-04

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
38	1.000.000	UN.	Captopril 25mg Comp.	Geolab/ Capox	R$ 0,0300	R$ 30.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 30.000,00**	

Inovamed Hospitalar LTDA – CNPJ Nº 12.889.035/0001-02

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
27	5.000	FR.	Azitromicina 40mg/ml Pó Para Suspensão 900mg	Pharlab	R$ 8,6800	R$ 43.400,00
28	100.000	UN.	Azitromicina 500mg Comp.	Cimed	R$ 0,6800	R$ 68.000,00
43	500.000	UN.	Carvedilol 6,25mg Comp.	Cimed	R$ 0,1100	R$ 55.000,00
50	100.000	UN.	Ciprofloxacina 500mg Comp.	Prati Donaduzzi	R$ 0,1800	R$ 18.000,00
100	100.000	UN.	Fenitoina 100mg Comp.	Hipolabor	R$ 0,1059	R$ 10.590,00
108	10.000	UN.	Fosfato De Prednisolona 3mg/ml Solucão Oral 60ml	Hipolabor	R$ 3,8400	R$ 38.400,00
122	2.000.000	UN.	Hidroclorotiazida 25mg Comp.	Cimed	R$ 0,0250	R$ 50.000,00
123	3.000	UN.	Hidrocortizona 100mg Solução Injetável	Blau	R$ 2,5800	R$ 7.740,00
130	10.000	UN.	Ibuprofeno Solução 100mg/ml - Solução	Cimed/ 1Farma	R$ 2,1900	R$ 21.900,00
139	500	UN.	Levofloxacino 500mg Comp.	Cimed	R$ 0,6600	R$ 330,00
146	200.000	UN.	Loratadina 10mg Comp.	Cimed	R$ 0,1000	R$ 20.000,00
186	150.000	UN.	Prednisona 5mg Comp.	Sanval	R$ 0,0590	R$ 8.850,00
202	2.000.000	UN.	Sinvastatina 20mg Comp.	Cimed	R$ 0,0700	R$ 140.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 482.210,00**	

Interlab Farmacêutica LTDA – CNPJ Nº 43.295.831/0001-40

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
87	50.000	UN.	Edoxabana 30mg Comp.	Daiichi Sankyo Brasil	R$ 4,6100	R$ 230.500,00
88	100.000	UN.	Edoxabana 60mg Comp.	Daiichi Sankyo	R$ 6,9900	R$ 699.000,00

				Brasil		
196	60.000	UN.	Sacubitril/ Valsartana 24/26mg (Entresto)	Novartis	R$ 3,4400	R$ 206.400,00
197	60.000	UN.	Sacubitril/ Valsartana 49/51mg (Entresto)	Novartis	R$ 3,4400	R$ 206.400,00
198	60.000	UN.	Sacubitril/ Valsartana 97/103mg (Entresto)	Novartis	R$ 3,4400	R$ 206.400,00
VALOR TOTAL					**R$ 1.548.700,00**	

JC Produtos Farmacêuticos E Hospitalares LTDA – CNPJ Nº 11.101.919/0001-98

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
13	800.000	UN.	Alopurinol 100mg Comp.	Sanofi Medley	R$ 0,1300	R$ 104.000,00
48	50.000	UN.	Cetoprofeno Comp. 150mg	Sanofi Medley	R$ 0,5000	R$ 25.000,00
177	150.000	UN.	Oxcarbamazepina 300mg Comp.	União Química	R$ 0,7500	R$ 112.500,00
VALOR TOTAL					**R$ 241.500,00**	

Lumar Comércio de Produtos Farmacêuticos LTDA – CNPJ Nº 49.228.695/0001-52]

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
02	30.000	UN.	Aciclovir 200mg Comp.	Geolab	R$ 0,1480	R$ 4.440,00
03	300	UN.	Aciclovir 5% Creme	Cimed	R$ 2,2000	R$ 660,00
90	1.000.000	UN.	Enalapril 20mg Comp.	Brainfarma	R$ 0,0700	R$ 70.000,00
116	1.500	UN.	Glicose 25% Ampola 10ml	Farmace	R$ 0,4200	R$ 630,00
117	1.500	UN.	Glicose 50% Ampola 10ml	Isofarma	R$ 0,6000	R$ 900,00
VALOR TOTAL					**R$ 76.630,00**	

Med Center Comercial LTDA – CNPJ Nº 00.874.929/0001-40

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
07	4.000	UN.	Acido Valproico 50mg/ml Solução Oral	Prati Donaduzzi	R$ 4,0810	R$ 16.324,00
10	20.000	UN.	Albendazol 400mg Comp.	Prati Donaduzzi	R$ 0,2992	R$ 5.984,00

22	130.000	UN.	Amoxicilina 500mg Cápsula	Unichem	R$ 0,1650	R$ 21.450,00
24	100.000	UN.	Atenolol 100mg Comp.	Prati Donaduzzi	R$ 0,0863	R$ 8.630,00
46	6.000	UN.	Ceftriaxona Frasco Ampola 1g IM	Blau	R$ 4,5100	R$ 27.060,00
86	30000	UN.	Doxiciclina 100mg Comp.	Pharlab	R$ 0,1955	R$ 5.865,00
129	600.000	UN.	Ibuprofeno 600mg Comp.	Prati Donaduzzi	R$ 0,1650	R$ 99.000,00
154	2.000.000	UN.	Metformina 850mg Comp.	Prati Donaduzzi	R$ 0,0832	R$ 166.400,00
161	3.000	UN.	Metronidazol Gel Vaginal	Prati Donaduzzi	R$ 5,5190	R$ 16.557,00
167	15.000	UN.	Neomicina 5mg/g+Bacitracina 250UI/gPomada 10g	Prati Donaduzzi	R$ 1,5950	R$ 23.925,00
205	30.000	UN.	Sulfametoxazol Trimetoprima 400mg/80mg Comp.	Prati Donaduzzi	R$ 0,1080	R$ 3.240,00
208	300.000	UN.	Sulfato Ferroso 40mg Comp.	Vitamed	R$ 0,0330	R$ 9.900,00
215	500.000	UN.	Vitaminas Do Complexo B Comp.	Vitamed	R$ 0,0330	R$ 16.500,00
VALOR TOTAL					**R$ 420.835,00**	

Medilar Importação E Distribuição De Produtos Médicos Hospitalares S/A – CNPJ Nº 07.752.236/0004-76

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
23	100.0000	UN.	Anlodipino 5mg Comp.	Geolab	R$ 0,0300	R$ 30.000,00
75	10.000	UN.	Dimenidrinato 25mg/ml + Piridoxina 5mg/ml Solução Oral	Cifarma	R$ 1,8000	R$ 18.000,00
77	800.000	UN.	Dipirona Sodica 500mg Comp.	Green Pharma	R$ 0,1270	R$ 101.600,00
157	50.000	UN.	Metoclopramida 10mg Comp.	Belfar	R$ 0,0700	R$ 3.500,00
171	5.000	UN.	Nistatina 1000.000 UI Creme Vaginal 60g	Green Pharma	R$ 3,0720	R$ 15.360,00
179	500.000	UN.	Paracetamol 500mg Comp.	Hipolabor	R$ 0,0900	R$ 45.000,00
190	500.000	UN.	Propranolol 40mg Comp.	Pharlab	R$ 0,0250	R$ 12.500,00
203	20.000	UN.	Solução Fisiologica Nasal - Cloreto De Sódio 0,9% 30ml	Airela	R$ 0,7440	R$ 14.880,00
209	100.000	UN.	Tiamazol 10mg Comp.	Biolab	R$ 0,4410	R$ 44.100,00
VALOR TOTAL					**R$ 284.940,00**	

Partner Farma Distribuidora de Medicamentos LTDA – CNPJ Nº 28.123.417/0001-60

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
143	500.000	UN.	Levotiroxina 100mg Comp.	Euthyrox	R$ 0,1120	R$ 56.000,00
144	700.000	UN.	Levotiroxina 25mg Comp.	Euthyrox	R$ 0,1190	R$ 83.300,00
145	700.000	UN.	Levotiroxina 50mg Comp.	Euthyrox	R$ 0,1190	R$ 83.300,00
193	100.000	UN.	Risperidona 2mg Comp.	Genérico	R$ 0,0900	R$ 9.000,00

212	200.000	UN.	Trimetazidina Mr 35mg Comp.	Vastarel	R$ 1,3520	R$ 270.400,00
VALOR TOTAL					**R$ 502.000,00**	

Portal LTDA – CNPJ Nº 05.005.873/0001-00

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
09	10.000	UN.	Agua Para Injeção Ampola 10ml	Farmace	R$ 0,4000	R$ 4.000,00
16	150.000	UN.	Amiodarona 200mg Comp.	Sun Pharmaceutical	R$ 0,3400	R$ 51.000,00
20	200.000	UN.	Amoxicilina - Clavulonato 500/125mg Comp.	Sun Pharmaceutical	R$ 0,8050	R$ 161.000,00
56	500.000	UN.	Clonazepan 2mg Comp.	Sun Pharmaceutical	R$ 0,0480	R$ 24.000,00
57	300.000	UN.	Clopidogrel 75mg Comp.	Sun Pharmaceutical	R$ 0,2900	R$ 87.000,00
66	6.000	UN.	Dexametasona 4mg Frasco Ampola 2,5ml	Farmace	R$ 3,1300	R$ 18.780,00
72	10.000	UN.	Diclofenaco Sódico 75mg Ampola	Farmace	R$ 1,0600	R$ 10.600,00
78	15.000	UN.	Dipirona Sodica 500mg/ml Ampola	Farmace	R$ 1,2000	R$ 18.000,00
96	200.000	UN.	Escitalopram 10mg Comp.	Sun Pharmaceutical	R$ 0,1300	R$ 26.000,00
115	1.000.000	UN.	Glicazida Mr 30mg Comp.	Sun Pharmaceutical	R$ 0,9800	R$ 980.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 1.380.380,00**	

R&C Distribuidora de Produtos Farmacêuticos EIRELI - ME – CNPJ Nº 25.101.524/0001-08

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
05	600.000	UN.	Acido Folico 5mg Comp.	Afolic/ Natulab	R$ 0,0470	R$ 28.200,00
65	100.000	UN.	Dexametasona 4mg - Comp.	EMS	R$ 0,3500	R$ 35.000,00
68	6.000	UN.	Dexclorfeniramina 0,4mg/ml Solução Oral 100ml	Natulab	R$ 1,3000	R$ 7.800,00
71	1.000	UN.	Diazepam 5mg/ml Solução Injetável	Santisa	R$ 0,7840	R$ 784,00
73	100.000	UN.	Digoxina 0,25mg Comp.	Pharlab	R$ 0,1875	R$ 18.750,00
95	1.000	FR.	Eritromicina Suspensão 50mg/ml 60ml	Prati Donaduzzi	R$ 7,0000	R$ 7.000,00

125	3.000	UN.	Hidroxido De Aluminio 62mg/ml Suspensão	Natulab	R$ 2,2500	R$ 6.750,00
168	150.000	UN.	Nifedipina 20mg Comp.	Medquímica	R$ 0,1650	R$ 24.750,00
174	15.000	UN.	Norestisterona 0,35mg Comp.	Biolab	R$ 0,1840	R$ 2.760,00
184	3.000	UN.	Polivitaminico Gotas Infantil-Frasco 20ml	Glimiton Baby - NTS	R$ 4,1000	R$ 12.300,00
199	10.000	UN.	Sais P/ Reidratacao Oral - Pó Para Solução Oral	Natulab	R$ 0,7260	R$ 7.260,00
214	5.000	UN.	Vitamina A+D 50000 UI + 10000 UI Gotas	Natulab	R$ 5,7000	R$ 28.500,00
VALOR TOTAL					**R$ 179.854,00**	

RAP Aparecida Comércio de Medicamentos LTDA – CNPJ Nº 06.968.107/0001-04

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
42	150.000	UN.	Carvedilol 25mg Comp.	Biolab	R$ 0,1800	R$ 27.000,00
67	10.000	UN.	Dexametasona Creme 0,1% 10 Gramas	Prati Donaduzzi	R$ 1,5000	R$ 15.000,00
91	350.000	UN.	Enalapril 5mg Comp.	Belfar	R$ 0,0600	R$ 21.000,00
92	4.000	UN.	Enantato De Noretisterona Valerato De Estradiol 50mg 5mg/ml Ampola	Cifarma	R$ 12,2000	R$ 48.800,00
99	10.000	UN.	Estrógenios Conjugados Comp.	Cifarma	R$ 0,9200	R$ 9.200,00
106	25.000	UN.	Fluconazol 150mg Comp.	Medquímica	R$ 0,4150	R$ 10.375,00
151	3.000	UN.	Mebendazol 20mg/ml Suspensão Oral	Belfar	R$ 1,4200	R$ 4.260,00
160	500	UN.	Metronidazol 40mg/ml Suspensão Oral 100ml	Belfar	R$ 9,0000	R$ 4.500,00
166	50.000	UN.	Nebivolol Comp. 5mg	Pharlab	R$ 0,4990	R$ 24.950,00
206	1.500	UN.	Sulfametoxazol+Trimetoprima 40mg/ml + 8mg/ml Suspensão Oral 50ml	EMS	R$ 8,1200	R$ 12.180,00
VALOR TOTAL					**R$ 177.265,00**	

Repress Distribuidora de Medicamentos EIRELI – CNPJ Nº 03.948.933/0001-01

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
19	5.000	FR.	Amoxicilina - Clavulonato 50/12,5mg/ml Frasco 75ml	EMS	R$ 15,0000	R$ 75.000,00
35	10.000	UN.	Budesonida 32 MCG Suspensão Para Inalação Nasal	EMS	R$ 14,6800	R$ 146.800,00

54	200.000	UN.	Clomipramina 25mg Comp.	EMS	R$ 0,7500	R$ 150.000,00
62	1.000	UN.	Clorpromazina 5mg/ml Solução Injetável	UQF	R$ 2,4600	R$ 2.460,00
64	1.000	AMP.	Deslanosídeo 0.2mg/ml Ampola 2ml	UQF	R$ 2,2500	R$ 2.250,00
70	300.000	UN.	Diazepam 10mg Comp.	EMS	R$ 0,0730	R$ 21.900,00
74	300000	UN.	Diltiazen 60mg Comp.	EMS	R$ 0,2900	R$ 87.000,00
98	500.000	UN.	Espironolactona 25mg Comp.	EMS	R$ 0,1730	R$ 86.500,00
134	150.000	UN.	Isossorbida 10mg Comp.	EMS	R$ 0,2640	R$ 39.600,00
148	30.000	UN.	Lorazepam 2mg Comp.	EMS	R$ 0,0940	R$ 2.820,00
194	20.000	UN.	Rosuvastatina + Ezetimib 10/10mg	EMS	R$ 0,4770	R$ 9.540,00
195	20.000	UN.	Rosuvastatina + Ezetimib 20/10mg	EMS	R$ 0,5240	R$ 10.480,00
VALOR TOTAL					**R$ 634.350,00**	

Soma/MG Produtos Hospitalares LTDA – CNPJ Nº 12.927.876/0001-67

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
04	1.500.000	UN.	Acido Acetilsalicilico 100mg Comp.	Barsterapica	R$ 0,0450	R$ 67.500,00
08	1.000	UN.	Adrenalina 1mg/ml Solução Injetável	Hipolabor	R$ 1,2500	R$ 1.250,00
12	60.000	UN.	Alendronato 70mg Comp.	Cellera	R$ 0,1640	R$ 9.840,00
18	300.000	UN.	Amitriptilina 25mg Comp.	Teuto	R$ 0,0480	R$ 14.400,00
55	10.000	UN.	Clonazepam Solução 2,5mg/ml	Hipolabor	R$ 2,2000	R$ 22.000,00
114	600.000	UN.	Glibenclamida 5mg Comp.	Medquímica	R$ 0,0200	R$ 12.000,00
155	200.000	UN.	Metildopa 250mg Comp.	Sanval	R$ 0,3600	R$ 72.000,00
158	5.000	UN.	Metoclopramida 5mg/ml 2ml Solução Injetável	Halex Istar	R$ 0,5800	R$ 2.900,00
176	2.000.000	UN.	Omeprazol 20mg Cápsula	Belfar	R$ 0,0940	R$ 188.000,00
210	100.000	UN.	Tiamina 300mg Comp.	Hipolabor	R$ 0,2200	R$ 22.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 411.890,00**	

SP Hospitalar LTDA – CNPJ Nº 27.817.504/0001-55

OFERTA DE COMPRA Nº 8168008010020220C00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
30	3.000	UN.	Benzilpenicilina Benzatina 1.200.000 UI Pó Para Suspensão Injetável	Eurofarma	R$ 5,5000	R$ 16.500,00

VALOR TOTAL	**R$ 16.500,00**

Stock Med Produtos Medico-Hospitalares LTDA – CNPJ Nº 06.106.005/0001-80

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
188	5000	UN.	Prometazina 25mg/ml Solução Injetável	Sanval	R$ 2,0566	R$ 10.283,00
VALOR TOTAL					**R$**	

Sulmedic Comercio De Medicamentos LTDA – CNPJ Nº 09.944.371/0001-04

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
36	10.000	UN.	Budesonida 64 MCG Suspensão Para Inalação Nasal	ACHE/BU	R$ 13,6500	R$ 136.500,00
VALOR TOTAL					**R$ 136.500,00**	

Vier Pharma Distribuidora Hospitalar, Representação e Consultoria LTDA – CNPJ Nº 12.419.620/0001/49

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00028						
ITEM	**QTDE.**	**UNID. DE MEDIDA**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
76	1.200.000	UN.	Diosmina + Hesperidina 450/50mg	Variflux	R$ 0,2990	R$ 358.800,00
VALOR TOTAL					**R$**	

Prazo de entrega: Entregas parciais pelo período de 12 (doze) meses e em até 20 (vinte) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos, estando sujeitos à conferência e aceite pelo funcionário responsável.

Local de entrega: as entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado da Saúde, situado a Rua Dr. Plínio do Amaral, nº 105, centro – CEP: 13.900-040 – Amparo/SP.

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no **Item 14 - Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Carlos Alberto Martins
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2021

Aos vinte e oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE BOLSAS E ADJUVANTES DE OSTOMIA USADO POR PACIENTES ACOMPANHADOS PELO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, CONFORME EDITAL E ANEXOS,** a ser utilizado por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pelas empresas **ARAMED COMERCIAL HOSPITALAR EIRELI - 24.479.444/0001-10, CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - 07.569.029/0001-38 e MAX MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA - 07.295.038/0001-88** classificadas em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminados, observados as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº 033/2021.

ARAMED COMERCIAL HOSPITALAR EIRELI

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	300	Unid	BARREIRA PROTETORA DE PELE PERIOSTOMAL DE RESINA SINTÉTICA EM PASTA - TUBO CONTENDO APROIMADAMENTE 57 GRAMAS - COMPOSTA POR NO MÍNIMO 2 HIDROCORTICÓIDES, COM AÇÃO CURATIVA E PROTETORA DE PELE E PARA NIVELAMENTO DE CAVIDADES E IRREGULARIDADES CUTÂNEAS EM REGIÃO PERIOSTOMAL	Pasta para Estomia / Coloplast	R$ 44,00	R$ 13.200,00
4	340	Unid	BOLSA P/ COLOSTOMIA/ILEOSTOMIA 1 PEÇA, FECHADA, OPACA, RECORTÁVEL DE 10 A 76 MM - FORMATO OVAL, MINIMAMENTE POR CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA E GOMA - GUAR. SEM ADESIVO MICROPOROSO	Sensura Coloplast	R$ 60,00	R$ 20.400,00
6	120	Unid	CINTO ELÁSTICO P/ FIXAÇÃO DE BOLSA DE ESTOMIA ADULTO - COMPOSTO DE POLIAMIDA, POLIURETANO E POLIESTER. MAIOR CONFORTO E DISCRIÇÃO DURANTE O USO DO EQUIPAMENTO. POSSUIR 3 CM DE LARGURA E COMPRIMENTO AJUSTÁVEL ATÉ A EXTENSÃO MÁXIMA DE 135 CM. AJUSTÁVEL E LAVÁVEL	Brava Cinto Coloplast	R$ 37,00	R$ 4.440,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7	300	Frasco	LIBERADOR DE ADESIVO EM AEROSSOL (FRASCO C/ 50 ML) - NÃO ESTÉRIL, SUA VÁLVULA PODE SER UTILIZADA EM QUALQUER POSIÇÃO, LIBERAÇÃO DE ADESIVOS DE MANEIRA RÁPIDA, INDOLOR, ATRAUMÁTICO E SEM DEIXAR RESÍDUOS. COMPOSTO DE SILICONE 100% AVANÇADO (CICLOPENTASILOXANO, DISILOXANO E TRISILOXANO), LIVRE DE CONSERVANTES E SEM ÁLCOL, NÃO CAUSANDO ARDÊNCIA NEM EM PELE FERIDA. UTILIZADO EM DISPOSITIVOS DE OSTOMIA, PLACAS PROTETORAS E BOLSAS	Brava Coloplast	R$ 43,81	R$ 13.143,00
8	600	Unid	PÓ PROTETOR QUE ABSORVE A UMIDADE DA PELE PERIOSTOMAL LESIONADA. - O PRODUTO DEVERÁ FORMAR UMA BARREIRA PROTETORA QUE AUXILIA NA REGENERAÇÃO DA PELE E MELHORA A FIXAÇÃO DOS DISPOSITIVOS PARA ESTOMIA. COMPOSTO POR GELATINA, PECTINA E CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA. TUBO DE 28 G	Brava Pó / Coloplast	R$ 40,00	R$ 24.000,00
9	1080	Unid	SISTEMA DE 1 PEÇA COLOSTOMIA/ ILEOSTOMIA FECHADA, RECORTÁVEL DE 10 MM A 76 MM - OPACA, COM FECHAMENTO TIPO ENVELOPE E FECHO EM VELCRO, COM PLÁSTICO MACIO, ATÓXICO E HIPOALERGÊNICO, COM FILTRO DE CARVÃO ATIVADO, DUPLA CAMADA, FORMATO OVAL. COMPOSTA POR GELATINA, PECTINA, CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA, GOMA-GUAR, ÓXIDO DE FERRO SINTÉTICO, ESTIRENO-ISOPROPENO- ESTIRENO (SIS) E POLISOBUTILENO (PIB). SEM ADESIVO MICROPOROSO HIPOALERGÊNICO	Sensura Coloplast	R$ 58,00	R$ 62.640,00
10	1080	Unid	SISTEMA DE 2 PEÇAS (PLACA E BOLSA) RECORTÁVEL DE 15 MM A 43 MM - BOLSA DRENÁVEL OPACA P/ COLOSTOMIA/ ILEOSTOMIA. FLANGE 60 MM COMPOSTA POR TECIDO MACIO E SEM TRAMA, FIBRAS DE POLIPROPILENO HIDROFÓBICO. ACOPLE SEGURO AUDÍVEL POR UM CLICK, FILTRO DE CARVÃO ATIVADO COM FECHAMENTO TIPO ENVELOPE COM SISTEMA HIDE-AWAY. PLACA CONVEXA COM	Sensura Coloplast	R$ 103,00	R$ 111.240,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			DUPLA CAMADA ADESIVA 1.080 UNIDADES 28 | 46 COMPOSTA DE ÓXIDO DE FERRO SINTÉTICO, CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA, GOMA GUAR, PECTINA, GELATINA, ESTIRENO-ISOPRENO-ESTIRENO E POLIISOBUTILENO. FORMATO OVAL, SEM ADESIVO MICROPOROSO HIPOALERGÊNICO			
16	360	Unid	SISTEMA DE BOLSA P/ COLOSTOMIA 2 PEÇAS COM BOLSA E PLACA PLANA, FLANGE DE 60 MM - RECORTÁVEL DE 10 A 55 MM, SEM ADESIVO MICROPOROSO. ENCAIXE SEM PRESSÃO ABDOMINAL	Sensura Coloplast	R$ 94,00	R$ 33.840,00
VALOR TOTAL					**R$ 282.903,00**	

CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	720	Unid	BOLSA P/ COLOSTOMIA 1 PEÇA, DRENÁVEL, OPACA, PARA ESTOMA DE 30 A 40 MM, COM SISTEMA DE FECHAMENTO ENVELOPE E TELA PARA ESCONDER O FECHAMENTO. - COMPOSIÇÃO: CMC SÓDICA, PECTINA, GELATINA, ÓLEO MINERAL E POLÍMEROS ELASTOMÉRICOS COM DISCO DE RESINA TRILAMINADA MOLDÁVEL. PLÁSTICO ANTIODOR COM JANELA DE VISUALIZAÇÃO. POSSUI FECHO DE INTERTRAVAMENTO INTEGRADO POR CONECTORES PLÁSTICOS. TELA DE PROTEÇÃO DE POLIETILENO E POLITEREFTALATO DE ETILENO	Esteem Plus Moldável / Convatec	R$ 55,00	R$ 39.600,00
11	600	Unid	SISTEMA DE 2 PEÇAS ESTOMIA 45 MM CONTENDO BOLSA DRENÁVEL OPACA PARA COLOSTOMIA/ILEOSTOMIA 45 MM CONFECCIONADA COM 3 PELÍCULAS PLÁSTICAS - CONSTITUIDA POR EVA E VDC, DRENÁVEL, COM PLÁSTICO MACIO, ATÓXICO E HIPOALERGÊNICO, COM TELA MICROPERFURADA CONTENDO 8 PONTOS DE FIXAÇÃO, E PLACA DE RESINA SINTÉTICA COMPOSTA POR GELATINA, PECTINA E CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA. RECORTÁVEL DE 13 MM A 45 MM E ADESIVO MICROPOROSO CONTENDO	Sur-Fit Plus / Convatec	R$ 88,00	R$ 52.800,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			8 PONTOS DE FIXAÇÃO COM A BOLSA			
12	1800	Unid	SISTEMA DE BOLSA 2 PEÇAS ESTOMIA 57 MM CONTENDO BOLSA DRENÁVEL OPACA PARA COLOSTOMIA/ILEOSTOMIA 57 MM - CONFECCIONADA COM 3 PELÍCULAS PLÁSTICAS CONSTITUIDA POR EVA E VDC, DRENÁVEL, COM PLÁSTICO MACIO, ATÓXICO E HIPOALERGÊNICO, COM TELA MICROPERFURADA CONTENDO 8 PONTOS DE FIXAÇÃO, E PLACA DE RESINA SINTÉTICA COMPOSTA POR GELATINA, PECTINA E CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA. RECORTÁVEL DE 13 MM A 57 MM E ADESIVO MICROPOROSO CONTENDO 8 PONTOS DE FIXAÇÃO COM A BOLSA	Sur-Fit Plus / Convatec	R$ 88,00	R$ 158.400,00
13	550	Unid	SISTEMA DE BOLSA 2 PEÇAS ESTOMIA 70 MM CONTENDO BOLSA DRENÁVEL OPACA PARA COLOSTOMIA/ILEOSTOMIA CONFECCIONADA COM 3 PELÍCULAS PLÁSTICAS - CONFECCIONADA COM 3 PELÍCULAS PLÁSTICAS, CONSTITUIDA POR EVA E VDC, DRENÁVEL, COM PLÁSTICO MACIO, ATÓXICO E HIPOALERGÊNICO, COM TELA MICROPERFURADA CONTENDO 8 PONTOS DE FIXAÇÃO, E PLACA DE RESINA SINTÉTICA COMPOSTA POR GELATINA, PECTINA E CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA. RECORTÁVEL DE 13 MM A 70 MM E ADESIVO MICROPOROSO CONTENDO 8 PONTOS DE FIXAÇÃO COM A BOLSA	Sur-Fit Plus / Convatec	R$ 88,00	R$ 48.400,00
17	600	Unid	SISTEMA DE BOLSA P/ COLOSTOMIA, APROXIMADAMENTE 23 MM X 14 MM, 2 PEÇAS, DRENÁVEL, FLANGE 45 MM COM PRESSÃO - COMPOSIÇÃO: OPACA, COM 8 PONTOS DE FIXAÇÃO, BARREIRA PLANA PERMITINDO ABERTURA P/ ENCAIXE DO ESTOMA, QUE POSSA SER MOLDADA COM OS DEDOS. PLACA DE RESINA COM 3 CAMADAS COMPOSTA POR GELATINA, PECTINA, CARBOXIMETILCELULOSE, POLIUSOBUTILENO E ÓLEO MINERAL, IMPERMEÁVEL A LIQUIDOS.QUE SE ADAPTE A ESTOMAS REGULARES E	Sur-Fit Plus / Convatec	R$ 130,00	R$ 78.000,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			IRREGULARES, COM DIÂMETRO ENTRE 33 A 45 MM, ADESIVO DE MATERIAL MICROPOROSO			
18	600	Unid	SISTEMA DE BOLSA P/ UROSTOMIA 2 PEÇAS DRENÁVEL COM FLANGE, RECORTÁVEL DE 13 MM A 45 MM. - CONFECCIONADA COM 3 PELÍCULAS PLÁSTICAS, A EXTERNA É UMA TELA PROTETORA PERFURADA E NÃO ADERENTE CONSTITUIDA POR EVA (ACETATO DE VINIL ETILENO) E PVDC (CLORETO DE POLIVINILETILENO) COM VÁLVULA ANTI REFLUXO E TORNEIRA PARA DRENAGEM, COM 8 PONTOS DE FIXAÇÃO ENTRE PLACA E BOLSA, DIÂMETRO DE 45 MM. ENCAIXE COM PTRESSÃO ABDOMINAL. PLACA PROTETORA DE PELE COM FLANGE DE BAIXO PERFIL, CONSTITUIDA POR 3 HIDROCOLÓIDES (GELATINA, PECTINA E CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA) E ADESIVO MICROPOROSO HIPOALERGÊNICO, CONTENDO 8 PONTOS DE FIXAÇÃO PARA CONEXÃO COM A BOLSA. DIÂMETRO DE 45 MM. ENCAIXE COM PRESSÃO ABNOMINAL	Sur-Fit Plus / Convatec	R$ 88,00	R$ 52.800,00
VALOR TOTAL					**R$ 430.000,00**	

MAX MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	120	Unid	ANEL PLANO, MEDINDO 48 MM DE DIÃMETRO EXTERNO E ESPESSURA DE 4,5 MM - NÃO ESTÉRIL, CONFECCIONADO POR RESINA SINTÉTICA DE HIDROCOLÓIDE COM CERAMIDAS, MOLDÁVEL, DOBRÁVEL E FLEXÍVEL. INDICADO PARA PREENCHER IRREGULARIDADES DA PELE EVITANDO VAZAMENTO E IRRITAÇÃO DA PELE PERIOSTOMA	Hollister	R$ 26,90	R$ 3.228,00
5	600	Unid	BOLSA P/ ESTOMA INTESTINAL DRENÁVEL, OPACA, CONVEXA, COM FLANGE DE 70 MM, FILTRO ANTI ODOR 600 UNIDADES 27 | 46 E SISTEMA DE FECHAMENTO LOCK`N ROLL - RECORTÁVEL ATÉ 51 MM, COM ADESIVO HIPOALERGÊNICO	Hollister	R$ 87,50	R$ 52.500,00

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VALOR TOTAL	**R$ 55.728,00**

Prazo de entrega: Entregas parciais pelo período de 12 (doze) meses e em até 05 (cinco) dias a contarem do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos, estando sujeitos à conferência e aceite pelo funcionário responsável. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 7:30h às 16:00h.

Local de entrega: As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado da Saúde, situado a Rua Dr. Plínio do Amaral, nº 105, centro – CEP: 13.900-040 – Amparo/SP.

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretária solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no Item **14. Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Carlos Alberto Martins
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA
PROCESSOS DEFERIDOS
PROC.3688-3/2016 – LIKA.COM COSMÉTICOS LTDA
PROCESSOS INDEFERIDOS
PROC.8486/2022 – GBA FOOD SERVICE LTDA
PROC.9851/2021 – GBA FOOD SERVICE LTDA
LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO
PROC.1926/2022 – AGROPECUÁRIA TUIUTI – LTA 192/22
Amparo, 01 de julho de 2022
Teresa Cristina Lugli
Coordenadora do Núcleo de Vigilância Sanitária

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4693/2022
D E S P A C H O:

Vistos.

1. Considerando o quanto apurado nos presentes autos, acato o relatório final da Comissão Processante de Sindicância (fls. 55/59), adotando-o como fundamento de decidir, para determinar que sejam encaminhadas as seguintes providências: (i) capacitação dos servidores que exercem a função de gestores contratuais, a fim de que possam através da capacitação gozar da função com entendimentos técnicos e precisos acerca do incumbido; (ii) sejam os servidores orientados da importância de apresentarem, quando questionados pelos órgãos de controle, os documentos que embasam suas declarações; (iii) que os gestores do contrato emitam os competentes Termos de Recebimento Provisórios das Obras, quando cabível, a fim de comprovar a regularidade do andamento das obras municipais e após, seja ARQUIVADO o presente processo.

2. Ficam, através do presente, notificados da decisão contida no item anterior: os membros da Comissão Processante de Sindicância, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, bem como a Controladoria Geral do Município.

3. Por derradeiro, e cumpridas as especificadas determinações, os presentes autos deverão ser arquivados.

4. Publique-se.

Amparo, 30 de junho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

LEI Nº 4.251, DE 23 DE JUNHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Amparo, CARLOS ALBERTO MARTINS, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 20 de junho de 2022, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Art. 1º Esta lei estabelece, nos termos do artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, as diretrizes da Administração Municipal para o exercício de 2023, orienta a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual e dispõe sobre as alterações na legislação tributária.

§ 1º Além das normas a que se refere o caput, esta Lei dispõe sobre a autorização para aumento das despesas com pessoal de que trata o artigo 169, § 1º, da Constituição Federal, e sobre as exigências contidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

Art. 2º O Projeto de Lei Orçamentária Anual do Município de Amparo, para o exercício de 2023, será elaborado com observância às diretrizes nesta lei, à Constituição da República Federativa do Brasil – C.F./1988, na Constituição Estadual de 05 de outubro de 1989, na Lei Orgânica do Município, à Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e suas atualizações, à Emenda Constitucional federal nº 109, de 15 de março de 2021 e às disposições da Emenda Constitucional nº 93, de 8 de setembro de 2019, que altera o Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal para prorrogar a desvinculação das receitas da União e estabelecer a desvinculação das receitas dos Estados, Distrito Federal e Municípios, e, nas portarias editadas pelo Governo Federal e nas orientações expedidas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II
DAS METAS E PRIORIDADES

Art. 3º As metas e prioridades da Administração Municipal para o exercício de 2023 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, integrante desta lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária, não se constituindo em limite à programação da despesa.

Parágrafo único. As metas e prioridades considerar-se-ão modificadas e atualizadas por leis posteriores, inclusive a Lei Orçamentária, e pelos créditos adicionais especiais abertos pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO III
DAS METAS FISCAIS

Art. 4º As metas de resultados fiscais do Município para o exercício de 2023 são as estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, integrante desta lei, desdobrado em:

I - Demonstrativo das Metas Anuais;

II - Demonstrativo de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

III - Demonstrativo das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

IV - Demonstrativo da Evolução do Patrimônio Líquido;

V - Demonstrativo da Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

VI - Demonstrativo de Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, compreendido no:

VII - Demonstrativo da Estimativa e Compensação da

Renúncia de Receita;

VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

CAPÍTULO IV
DOS RISCOS FISCAIS

Art. 5º Os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas estão avaliados no Anexo de Riscos Fiscais, integrante desta lei, detalhado no Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, no qual são informadas as medidas a serem adotadas pelo Poder Executivo caso venham a se concretizar.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se passivos contingentes e outros riscos fiscais, possíveis obrigações presentes, cuja existência será confirmada somente pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros, que não estejam totalmente sob controle do Município.

CAPÍTULO V
DA RESERVA DE CONTIGÊNCIA

Art. 6º A Lei Orçamentária conterá reserva de contingência para atender a possíveis passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

§ 1º A reserva de contingência será fixada em no máximo de R$ 2.000.000,00 (Dois milhões reais) da receita corrente líquida e sua utilização dar-se-á mediante créditos adicionais abertos à sua conta.

§ 2º Na hipótese de ficar demonstrado que a reserva de contingência não precisará ser utilizada, no todo ou em parte, para sua finalidade, o saldo poderá ser destinado à abertura de créditos adicionais para outros fins.

CAPÍTULO VI
DO EQUILÍBRIO DAS CONTAS PÚBLICAS

Art. 7º Na elaboração da Lei Orçamentária e em sua execução, a Administração buscará ou preservará o equilíbrio das finanças e contas públicas, por meio da gestão das receitas, das despesas, das dívidas e dos ativos, sem prejuízo do cumprimento das vinculações constitucionais e legais e da necessidade de prestação adequada dos serviços públicos, tudo conforme os objetivos programáticos estabelecidos no Plano Plurianual vigente.

CAPÍTULO VII
DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA, CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO, METAS BIMESTRAIS DE ARRECADAÇÃO E LIMITAÇÃO DE EMPENHO

Art. 8º Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária, o Poder Executivo, incluindo as entidades da Administração Indireta, estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas com a previsão de ingresso das receitas.

§ 1º Integrarão essa programação as transferências financeiras do tesouro municipal para os órgãos da administração indireta e destes para o tesouro municipal.

§ 2º O repasse de recursos financeiros do Executivo para o Legislativo fará parte da programação financeira, devendo ocorrer na forma de duodécimos a serem pagos até o dia 20 de cada mês.

Art. 9º No prazo previsto no caput do artigo 8º, o Poder Executivo, incluindo as entidades da Administração Indireta, estabelecerá as metas bimestrais de arrecadação das receitas estimadas, com a especificação, em separado, quando pertinente, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e dos valores de ações ajuizadas para a cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários e não tributários passíveis de cobrança administrativa.

§ 1º Na hipótese de ser constatada, após o encerramento de cada bimestre, frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção dos resultados fixados no Anexo de Metas Fiscais, por atos a serem adotados nos trinta dias subsequentes, a Câmara Municipal, a Prefeitura e as entidades da Administração Indireta, de maneira proporcional a redução verificada e de acordo à participação de cada um no conjunto das dotações orçamentárias vigentes, determinarão a limitação de empenho e movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados fiscais almejados.

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

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

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

§ 5º Também não serão objeto de limitação e movimentação financeira, desde que a frustração de arrecadação de receitas verificada não as afete diretamente, as despesas destinadas ao atingimento dos percentuais mínimos de aplicação na saúde e no ensino; as decorrentes de recursos vinculados, quando esses forem, obrigatoriamente, de aplicação anual; e as destinadas e vinculadas a aplicação de recursos oriundos de transferências voluntárias.

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

§ 7º Na ocorrência de calamidade pública, serão dispensadas a obtenção dos resultados fiscais programados e a limitação de empenho enquanto perdurar essa situação, nos termos do disposto no artigo 65 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 8º A limitação de empenho e movimentação financeira poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de frustração na arrecadação de receitas se reverta nos bimestres seguintes.

CAPÍTULO VIII
DAS DESPESAS COM PESSOAL

Art. 10 Desde que respeitados os limites e as vedações previstos nos artigos 20 e 22, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, fica autorizado o aumento da despesa com pessoal para:

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

II - Admissão de pessoal ou contratação a qualquer título.

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

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

II - Lei específica para as hipóteses previstas no inciso I, do caput;

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

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

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

II – nas situações de emergência e de calamidade pública;

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

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

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

Art. 11 No exercício financeiro de que trata esta Lei, considerando-se o mês da data-base dos servidores públicos municipais, será observado o que dispõe o art. 37, X, da Constituição Federal, mediante definição de percentual e valores em lei específica.

CAPÍTULO IX
DOS NOVOS PROJETOS

Art. 12 A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

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

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

CAPÍTULO X
DO ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Art. 13 Para os fins do disposto no artigo 16, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, consideram-se irrelevantes as despesas com aquisição de bens ou de serviços e com a realização de obras e serviços de engenharia, até os valores de dispensa de licitação estabelecidos, respectivamente, nos incisos I e II do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos incisos I e II do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021.

CAPÍTULO XI
DO CONTROLE DE CUSTOS

Art. 14 Para atender ao disposto no artigo 4º, I, “e”, da Lei Complementar nº 101/00, os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão providências junto aos respectivos setores de contabilidade e orçamento para, com base nas despesas liquidadas, promover o controle de custos, na forma direta, e a avaliar os resultados das ações e dos programas estabelecidos e financiados com recursos dos orçamentos.

Parágrafo único. Os custos e resultados apurados serão apresentados em quadros anuais que permanecerão à disposição da sociedade em geral e das instituições encarregadas do controle externo.

CAPÍTULO XII
DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ÀS PESSOAS FÍSICAS E AS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Art. 15 Conforme estabelece o artigo 26 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, para dar cumprimento aos programas e às ações aprovadas pelo Legislativo na Lei Orçamentária, fica o Executivo autorizado a destinar recursos para cobrir, direta ou indiretamente, necessidades de pessoas físicas, desde que em atendimento à recomendação expressa de unidade competente da Administração.

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

Art. 16 Será permitida a transferência de recursos a entidades privadas sem fins lucrativos, por meio de formalização de auxílios, subvenções, convênios, acordos, ajustes, parcerias, termos de fomento e colaboração e outros instrumentos congêneres desde que observadas as seguintes exigências e condições, dentre outras porventura existentes, especialmente as contidas na Lei Federal nº 4.320/64 e as que vierem a ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

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

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

III – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

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

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

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

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

§ 1º A transferência de recursos a título de auxílios, subvenções, convênios, acordos, ajustes, parcerias, termos de fomento e colaboração e outros instrumentos congêneres nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, atenderá as entidades privadas sem fins lucrativos que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de assistência social, saúde, educação ou cultura.

§ 2º As contribuições somente serão destinadas as entidades sem fins lucrativos que não atuem nas áreas de que trata o parágrafo primeiro.

§ 3º A transferência de recursos a título de auxílios, previstos no artigo 12, § 6º, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, somente poderá ser realizada para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam de atendimento direto e gratuito ao público.

Art. 17 Visando à realização e ao atendimento de atividades estabelecidas nos programas governamentais do Município, o Poder Executivo poderá firmar auxílios, subvenções, convênios, acordos, ajustes, parcerias, termos de fomento e colaboração e outros instrumentos congêneres com entidades sem fins lucrativos, para, em seu nome, prestarem serviços à população, em conformidade com o estabelecido nos artigos 53, 75, 147 e 184 da Lei Federal nº 14.133/21, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2019, e, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e, Lei nº 13.800, de 4 de janeiro de 2019.

Art. 18 As transferências financeiras a outras entidades da Administração Pública Municipal serão destinadas ao atendimento de despesas decorrentes da execução orçamentária, na hipótese de insuficiência de recursos próprios para sua realização.

Parágrafo único. Os repasses previstos no caput serão efetuados em valores decorrentes da própria Lei Orçamentária Anual e da abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais, autorizados em lei, e dos créditos adicionais extraordinários.

Art. 19 Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas de competência de outros entes da Federação, se estiverem firmados os respectivos convênios, ajustes ou congêneres; se houver recursos orçamentários e financeiros disponíveis; e haja autorização legislativa, dispensada esta no caso de competências concorrentes com outros municípios, com o Estado e com a União.

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

Art. 20 Nas receitas previstas na Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos das propostas de alterações na legislação tributária, inclusive quando se tratar de projeto de lei que esteja em tramitação na Câmara Municipal.

Art. 21 O Poder Executivo poderá enviar à Câmara Municipal projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

I - instituição ou alteração da contribuição de melhoria, decorrente de obras públicas;

II - revisão das taxas, objetivando sua adequação ao custo dos serviços prestados;

III - modificação nas legislações do imposto sobre serviços de qualquer natureza, imposto sobre a transmissão intervivos de bens imóveis e de direitos a eles relativos, imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, com o objetivo de tornar a tributação mais eficiente e justa;

IV - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança e arrecadação dos tributos municipais, objetivando a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, além da racionalização de custos e recursos em favor do Município e dos contribuintes.

Art. 22 A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita só serão promovidas se observadas as exigências do artigo 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e após a juntada, aos respectivos processos, dos documentos ou informações que comprovem o atendimento do disposto no caput do referido dispositivo, bem como do seu inciso I ou II.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
SEÇÃO I
DAS ALTERAÇÕES NA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 23 O Poder Executivo poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2023 e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura funcional e programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, os objetivos, os indicadores e as metas, assim como o respectivo detalhamento por grupos de natureza de despesa e por modalidades de aplicação.

Parágrafo único. A transposição, a transferência ou o remanejamento não poderão resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária ou em créditos adicionais estabelecidos para os órgãos ou entidades extintas, transformadas, transferidas, incorporadas ou desmembradas.

Art. 24 Ficam autorizados, nos termos do artigo 167, VI, da Constituição Federal, as transposições, os remanejamentos e as transferências no âmbito de um mesmo órgão e na mesma categoria de programação, para melhor adequação e cumprimento das finalidades e metas programadas.

§ 2º As categorias econômicas e de programação correspondem, respectivamente, ao nível superior das classificações econômica (Receitas e Despesas Correntes e de Capital) e programática (Programas).

Art. 25 O Executivo e o Legislativo poderão, no decorrer da execução orçamentária do exercício de 2023, caso haja necessidade, promover, diretamente, a abertura de fichas de despesa (dotações orçamentárias) por novas fontes de recursos e novos códigos de aplicação e a alocação de recursos orçamentários a esses, não dotados inicialmente, quando da abertura de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária Anual, com a finalidade de garantir a execução da programação aprovada.

Art. 26 As informações gerenciais e as fontes financeiras agregadas nos créditos orçamentários serão

ajustadas diretamente pelos órgãos contábeis do Executivo e do Legislativo para atender às necessidades da execução orçamentária.

Art. 27 Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações nos quadros e anexos do Plano Plurianual - PPA, decorrentes das atualizações constantes desta Lei e da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023.

Art. 28 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a auxiliar o custeio de despesas próprias do município no que diz respeito à proteção à criança e ao adolescente, conforme disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, alterada pela Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, e pela Lei nº 14.154, de 26 de maio de 2021.

Art. 29 As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária 2023, durante a tramitação no Poder Legislativo deverão observar o art. 33 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, não poderão gerar ou aumentar despesas de custeio do Poder Executivo, deverão ser compatíveis com o Plano Plurianual – PPA vigente e conter os recursos necessários para cobertura, excluídos os que venham a incidir em anulação de despesas referentes à dotação para Pessoal e Encargos Sociais, à amortização e encargos da dívida, aos precatórios judiciais de qualquer natureza e às despesas que se constituam em obrigações constitucionais, legais ou de convênios e outros ajustes.

Parágrafo único. As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária 2023, durante a tramitação no Poder Legislativo deverão observar a compatibilidade das fontes de recursos e suas aplicações vinculadas.

SEÇÃO II
DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO PODER LEGISLATIVO

Art. 30 A Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária e a remeterá ao Executivo até o dia 15 de agosto de 2022.

§ 1º O Executivo encaminhará à Câmara Municipal, até trinta dias antes do prazo fixado no caput, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício de 2023, inclusive da receita corrente líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo, conforme estabelece o artigo 12 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 2º Os créditos adicionais lastreados apenas em anulação de dotações do Legislativo serão abertos pelo Executivo, se houver autorização legislativa, no prazo de três dias úteis, contado da solicitação daquele Poder.

SEÇÃO III
DA EXECUÇÃO PROVISÓRIA DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 31 Se o Projeto de Lei Orçamentária de 2023 não for sancionado pelo Prefeito Municipal até 31 de dezembro de 2022, a programação nele apresentada poderá ser executada para o atendimento de despesas de caráter inadiável, observado o limite mensal de um doze avos (1/12) do valor previsto em cada ação constante da proposta original encaminhada ao Poder Legislativo, até a sanção da respectiva lei.

§ 1º Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária a utilização dos recursos autorizada neste artigo.

§ 2º Na execução das despesas liberadas na forma deste artigo, o ordenador de despesa deverá considerar os valores constantes do Projeto de Lei Orçamentária de 2023 para fins do cumprimento do disposto no artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 3º Os saldos negativos eventualmente apurados em virtude de emendas apresentadas ao projeto de lei dos orçamentos no Poder Legislativo e do procedimento previsto neste artigo serão ajustados, excepcionalmente, por decreto do Poder Executivo, após a publicação da Lei Orçamentária.

§ 4º Ocorrendo à hipótese deste artigo, as providências de que tratam os artigos 7º e 8º serão efetivadas até o dia 30 de janeiro de 2023.

Art. 32 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 23 de junho de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JOÃO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS
Secretário Municipal de Governo
VINÍCIUS PAGANI DE MELO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento
Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, aos 23 de junho de 2022.
ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

.....

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
1 - CÂMARA	10	LEGISLATIVO MODERNO E TRANSPARENTE	REPRESENTAR A POPULAÇÃO DE AMPARO, OFERECENDO UM ESPAÇO DEMOCRÁTICO E PARTICIPATIVO, FICALIZANDO OS ATOS DA ADMNISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLATIVO, EM PROL DO CIDADÃO.	O DESENVOLVIMENTO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS NECESSITAM DE SUPORTE PARA ATINGIR A CONSECUÇÃO DE SUA FINALIDADE JUNTO À SOCIEDADE.	POPULAÇÃO	7.185.000,00
2 - PREFEITURA	200	GESTÃO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO	GARANTIR A INTEGRAÇÃO ENTRE OS DIVERSOS ÓRGÃOS DA CHEFIA DE GABINETE, FAZER INTERLOCUÇÃO COM AS DEMAIS ÁREAS, ACOMPANHAR AS ATIVIDADES DA CHEFIA DE GABINETE, GARANTIR OS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO JUNTO A OUTROS ÓRGÃOS, A REPRESENTAÇÃO DO CHEFE DO EXECUTIVO EM EVENTOS E ATOS OFICIAIS, BEM COMO, RECEPCIONAR AUTORIDADES NO MUNICÍPIO.	NECESSIDADE DE PROVER CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO.	ADMNISTRAÇÃO PÚBLICA E SOCIEDADE EM GERAL.	877.299,17
2 - PREFEITURA	201	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS	GARANTIR AS CONDIÇÕES ADMINISTRATIVAS, ORÇAMENTÁRIAS E MATERIAIS PARA PROMOVER AS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DEMANDAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO DE ARCADAS.	IMPORTÂNCIA DO CRESCIMENTO DOS DISTRITOS PARA O AVANÇO DE FORMA GENERALIZADA DO MUNICÍPIO	MUNÍCIPES DO DISTRITO DE ARCADAS.	1.255.382,83
2 - PREFEITURA	202	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	GARANTIR AS CONDIÇÕES ADMINISTRATIVAS, ORÇAMENTÁRIAS E MATERIAIS PARA PROMOVER AS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DEMANDAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO DE TRÊS PONTES.	IMPORTÂNCIA DO CRESCIMENTO DOS DISTRITOS PARA O AVANÇO DE FORMA GENERALIZADA DO MUNICÍPIO.	MUNÍCIPES DO DISTRITO DE TRÊS PONTES.	650.845,05
2 - PREFEITURA	203	ADMINISTRAÇÃO COM TRANSPARÊNCIA	FISCALIZAR O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, PROMOVENDO A TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO E EXERCENDO O CONTROLE DOS ATOS E PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, VISANDO RESGUARDAR O CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, A LEGALIDADE, LEGITIMIDADE E ECONOMICIDADE DOS ATOS.	NECESSIDADE DE BUSCAR CONSTANTEMENTE A QUALIDADE NOS SERVIÇOS PÚBLICOS OFERECIDOS AOS CIDADÃOS E A TRANSPARÊNCIA DOS ATOS PRATICADOS, ASSIM COMO ASSEGURAR O GASTO CONSCIENTE DOS RECURSOS.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ÓRGÃOS DO CONTROLE EXTERNO.	441.207,79
2 - PREFEITURA	204	AMPARO SOLIDÁRIO	DESENVOLVER PROGRAMAS PARA MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO CARENTE E CONTRIBUIR NA REDUÇÃO DE DESIGUALDADES SOCIAIS NA CIDADE, GARANTINDO OS DIREITOS DOS CIDADÃOS.	NECESSIDADE DE GARANTIR OS DIREITOS SOCIAIS TAIS COMO: INCLUSÃO, PARTICIPAÇÃO, CIDADANIA, SOLIDARIEDADE, DIGNIDADE E ENFRENTANDO O PRECONCEITO E A EXCLUSÃO SOCIAL.	PESSOAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL.	508.777,58
2 - PREFEITURA	300	ASSESSORAMENTO POLÍTICO ADMINISTRATIVO	VISA COORDENAR E ASSESSORAR AS RELAÇÕES DA PREFEITURA COM O LEGISLATIVO MUNICIPAL, AS DEMAIS ESFERAS DE PODER PÚBLICO E A SOCIEDADE, BUSCAR E MONITORAR A GESTÃO DE PARCERIAS E CONVÊNIOS; COORDENAR A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE GOVERNO EM COLABORAÇÃO COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS E RESPONSABILIZAR-SE PELO CONTROLE DA TRAMITAÇÃO INTERNA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, COORDENANDO O ATENDIMENTO CENTRALIZADO DOS MUNÍCIPES.	NECESSIDADE DE COORDENAR A ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DAS AÇÕES PRIORITÁRIAS DO GOVERNO MUNICIPAL, BEM COMO SUA IMPLEMENTAÇÃO, ASSESSORARANDO O GOVERNO MUNICIPAL EM SUA REPRESENTAÇÃO POLÍTICA, BUSCANDO PARCERIAS, CONVÊNIOS COM A INICIATIVA PRIVADA, BEM COMO COM AS PREFEITURAS MUNICIPAIS, GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL.	PREFEITURA MUNICIPAL E SOCIEDADE EM GERAL.	1.940.392,96

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	301	COMUNICAÇÃO, RADIOFUSÃO E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL	VISA DAR MAIOR PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA AOS ATOS PÚBLICOS, SEMPRE PAUTADO PELO DISPOSTO NO ARTIGO 37, § 1º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CUMPRINDO O OBJETIVO DE INFORMAR O CIDADÃO, DE FORMA IMPESSOAL. LEVANDO AO CONHECIMENTO PÚBLICO OS ATOS E AÇÕES DE TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.	O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA É UM PRINCÍPIO LEGAL INERENTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E, NESTE CONTEXTO, INSERE-SE A COMUNICAÇÃO DOS ATOS E AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO.	POPULAÇÃO EM GERAL.	1.386.155,00
2 - PREFEITURA	302	SUPORTE DIRETO AO CIDADÃO	VISA ESTABELECER A LIGAÇÃO DO CIDADÃO COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DEMOCRÁTICO DOS DIREITOS, COORDENANDO OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, INTERMEDIANDO O RECEBIMENTO E REGISTRO DAS SOLICITAÇÕES, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES DA POPULAÇÃO EM GERAL E ENCAMINHANDO AOS SETORES COMPETENTES, BEM COMO, ORGANIZAR E MANTER OS SERVIÇOS DE PROTOCOLO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE E ARQUIVO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, PRESTANDO ATENDIMENTO AO PÚBLICO SOBRE SEU ANDAMENTO.	DESENVOLVER E MANTER CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM OS MUNÍCIPES, CONTRIBUINDO PARA A EFETIVIDADE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS CIDADÃOS, APERFEIÇOANDO CONTINUAMENTE O ATENDIMENTO AO PÚBLICO ATRAVÉS DE TREINAMENTOS E A APLICAÇÃO DE MELHORES TECNOLOGIAS.	POPULAÇÃO EM GERAL.	20.325,00
2 - PREFEITURA	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	PLANEJAR E COORDENAR AS TAREFAS LIGADAS À ADMINISTRAÇÃO INTERNA DA PREFEITURA; EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AS CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES; GERENCIAR O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, ENVOLVENDO SELEÇÃO, CARGOS E SALÁRIOS, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, ALÉM DE BENEFÍCIOS E DO CONTROLE PREVIDENCIÁRIO; ADMINISTRAR OS SERVIÇOS RELACIONADOS COM A ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS: ADMISSÃO E DESLIGAMENTO, PREPARO DE FOLHA DE PAGAMENTOS E RECOLHIMENTOS LEGAIS; ORGANIZAR E MANTER OS SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO, RESPONDENDO PELA GUARDA, CONSERVAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, MANUTENÇÃO DOS NÍVEIS E CONTROLE DOS ITENS DE ESTOQUE; ORGANIZAR E MANTER REGISTRO E CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS DA PREFEITURA.	NECESSIDADE DE INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	16.970.150,92
2 - PREFEITURA	401	CIDADE CONECTADA	PLANEJAR E EXECUTAR A IMPLEMENTAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ORGANIZAR E PROVER MANUTENÇÃO AO PARQUE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA, PROVER A SEGURANÇA DOS SISTEMAS COMPUTACIONAIS.	NECESSIDADE DE BUSCAR FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS VISANDO A CONSTANTE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	2.500.000,00

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	500	GESTÃO FAZENDÁRIA E ORÇAMENTÁRIA	VISA COORDENAR E SUPERVISIONAR OS TRABALHOS DOS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO, EXECUTANDO O CONTROLE ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA DO MUNICÍPIO, REALIZANDO AUDIÊNCIAS PÚBLICAS QUE PERMITAM O ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORGANIZANDO O PLANO DE TRABALHO DA ÁREA, PROMOVENDO A MELHORIA NA GESTÃO DOS RECURSOS E A IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES QUE OTIMIZEM A ARRECADAÇÃO.	A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NECESSITA DE UMA SECRETARIA PARA ELABORAR PREVISÕES, PROJEÇÕES E ESTUDOS FINANCEIROS, BUSCANDO VISUALIZAR NECESSIDADES DE NUMERÁRIO OU DISPONIBILIDADES DE RECURSOS PARA APLICAÇÃO, IMPLEMENTANDO AÇÕES QUE OTIMIZEM A ARRECADAÇÃO E UTILIZEM OS RECURSOS DE FORMA EFICIENTE.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	2.427.818,08
2 - PREFEITURA	501	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CONTÁBIL COM EFICIÊNCIA	VISA CONTROLAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PROMOVENDO AS ANÁLISES NECESSÁRIAS E AS DISPONIBILIDADES DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, TENDO EM VISTA O EVENTUAL REMANEJAMENTO DE RECURSOS PARA ATENDER A NECESSIDADES EMERGENTES, BEM COMO COORDENAR AS ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DA DESPESA E DE SUA CONTABILIZAÇÃO, PROCEDENDO A EMISSÃO DOS EMPENHOS, EXERCENDO O CONTROLE DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ORGANIZANDO E MANTENDO A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, ELABORANDO BALANÇOS, BALANCETES E DEMONSTRATIVOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO, PRESTANDO INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E ORÇAMENTÁRIAS PARA OS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNOS, BEM COMO FORNECENDO INFORMAÇÕES AOS PORTAIS DE TRANSPARÊNCIA, EM ATENDIMENTO AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE.	A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL TEM A NECESSIDADE DE POSSUIR UM DEPARTAMENTO CONTÁBIL PARA CUMPRIR AS OBRIGATORIEDADES JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO, BEM COMO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NAS ESFERAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, EXECUTANDO O ORÇAMENTO COM EFICIÊNCIA E RESPONSABILIDADE.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	5.622.362,50
2 - PREFEITURA	502	GESTÃO FINANCEIRA COM EFICIÊNCIA	VISA GERENCIAR O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO, PROVIDENCIANDO OS PAGAMENTOS DAS DESPESAS, DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS E SEGUNDO A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM A ORDEM CRONOLÓGICA, ORGANIZANDO E MANTENDO OS SERVIÇOS DE TESOURARIA, SUPERINTENDENDO AS ATIVIDADES DE GUARDA E MOVIMENTAÇÃO DE VALORES E REALIZANDO AS TOMADAS DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS E OUTRAS FORMAS DE ENTREGA DE RECURSOS FINANCEIROS, COM EFICIÊNCIA E EFICÁCIA.	A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL TEM A NECESSIDADE DE POSSUIR UM DEPARTAMENTO FINANCEIRO QUE VISE GERENCIAR O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DA MUNICIPALIDADE, ORGANIZANDO E MANTENDO OS SERVIÇOS DE TESOURARIA, CUSTODIANDO OS VALORES COM ÉTICA E RESPONSABILIDADE.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CREDORES	361.375,00

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	503	GESTÃO E EXECUÇÃO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL COM EFICIÊNCIA	VISA A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS A ARRECADAÇÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS E AÇÕES PARA AMPLIAR A RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS VENCIDOS INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA.	ATENDIMENTO DAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS NO ÂMBITO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO FOMENTAR AÇÕES QUE VISAM AUMENTO DA EFICIÊNCIA DOS PROCEDIMENTOS DE LANÇAMENTO E RECEBIMENTO DE VALORES TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CIDADÃOS	753.725,00
2 - PREFEITURA	504	MODERNIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	VISA PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO REFERENTES AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, PROPOR FORMAS DE OTIMIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO E A ARRECADAÇÃO E PROMOVER MEDIDAS PARA EVITAR A EVASÃO DE RENDAS E A FRAUDE FISCAL, BEM COMO A CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE FISCAL VISANDO A REESTRUTURAÇÃO, FORTALECIMENTO E EXCLUSIVIDADE DO DEPARTAMENTO PROMOVENDO A EFICIÊNCIA FISCAL DO MUNICÍPIO GERANDO MAIOR CONTROLE E, CONSEQUENTEMENTE, A EVOLUÇÃO POSITIVA DA RECEITA MUNICIPAL.	A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL TEM A NECESSIDADE DE POSSUIR UM DEPARTAMENTO QUE VISE A FISCALIZAÇÃO REFERENTES AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS E PROMOVA A CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICAS, POIS SÃO PILARES BASILARES PARA A OBTENÇÃO DE UM TRABALHO COM QUALIDADE ALÉM DE CONCENTRAR-SE COMO UM DEVER DA MUNICIPALIDADE UMA VEZ QUE SUA PREVISÃO CONSTA NO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS COMPORTANDO AINDA CONSIDERAR QUE OBJETIVA-SE ATENDER OS CONSTANTES RELACIONAMENTOS DO TCE-SP E O DISPOSTO NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CIDADÃOS	46.462,50
2 - PREFEITURA	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	VISA ASSESSORAR O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS QUANTO AO ENQUADRAMENTO ADEQUADO PARA AS DEMANDAS POLÍTICAS DO GOVERNO E A EXECUÇÃO DO PLANO DE GOVERNO; PARTICIPAR DA TRAMITAÇÃO DO EXPEDIENTE DO PREFEITO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL; ZELAR PELO ESTRITO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO CONCERNENTE AO MUNICÍPIO, OFICIANDO AO PREFEITO OU A OUTRA AUTORIDADE MUNICIPAL COMPETENTE NOS CASOS QUE SE FIZER NECESSÁRIO, REALIZAR CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO JURÍDICOS E TÉCNICO-LEGISLATIVO, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA JURÍDICA, ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO PERANTE AOS ENTES DE CONTROLE EXTERNO, BEM COMO A REPRESENTAÇÃO JUDICIAL DO MUNICÍPIO.	NECESSIDADE DE MANTER O CONTROLE DE PRAZOS DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS REFERENTES A REQUERIMENTOS E RESPECTIVAS RESPOSTAS, REALIZAR CONSULTORIAS E ASSISTÊNCIAS JURÍDICAS PARA CUMPRIMENTO DAS LEGISLAÇÕES VIGENTES, ASSIM COMO ATENDER OS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E REALIZAR AS REPRESENTAÇÕES JURÍDICAS.	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	8.964.999,28
2 - PREFEITURA	601	GARANTIA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR	PLANEJAR, ELABORAR, PROPOR, COORDENAR E EXECUTAR A POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR; RECEBER, ANALISAR, AVALIAR E APURAR CONSULTAS E DENÚNCIAS APRESENTADAS POR ENTIDADES REPRESENTATIVAS OU PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO OU POR CONSUMIDORES INDIVIDUAIS; ORIENTAR OS CONSUMIDORES E COMERCIANTES NO QUE CONCERNE OS SEUS DIREITOS E DEVERES.	PROMOÇÃO DE POLÍTICAS DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR.	COMUNIDADE EM GERAL.	5.162,50

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	VISA GARANTIR A OFERTA DE SERVIÇOS; GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADOS; MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS.	FORNECER SUBSÍDIOS PARA QUE OS EQUIPAMENTOS FUNCIONEM E OPEREM DE FORMA COORDENADA E EM PLENAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS.	PROFISSIONAIS E USUÁRIOS DO SUAS.	6.801.477,84
2 - PREFEITURA	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	VISA PREVENIR SITUAÇÕES DE RISCO POR MEIO DO DESENVOLVIMENTO DE POTENCIALIDADES E O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS. OBJETIVA O DESENVOLVIMENTO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS LOCAIS DE ACOLHIMENTO, CONVIVÊNCIA E SOCIALIZAÇÃO DE FAMÍLIAS E DE INDIVÍDUOS, CONFORME IDENTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE APRESENTADA. PROMOVER ACESSO A BENEFÍCIOS E PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS.	A PROTEÇÃO SOCIAL, GARANTE O ATENDIMENTO DAS FAMÍLIAS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, TAIS COMO: SITUAÇÃO HABITACIONAL DE EMERGÊNCIA, SITUAÇÃO DE DESPROTEÇÃO SOCIAL, PROPORCIONANDO O ENFRENTAMENTO DE CONTINGÊNCIAS SOCIAIS POR MEIO DE PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E ALUGUÉL SOCIAL. EQUIPAMENTO SOCIOASSISTENCIAL DO CRAS É A PORTA DE ENTRADA PARA O SUAS E PARA O AMPARO FINANCEIRO E SOCIAL.	INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.	4.288.361,02
2 - PREFEITURA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	OFERECER ATENDIMENTOS ÀS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS COM SEUS DIREITOS VIOLADOS, CUJOS VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS NÃO FORAM ROMPIDOS. NESTE SENTIDO, REQUEREM MAIOR ESTRUTURAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL E ATENÇÃO ESPECIALIZADA E MAIS INDIVIDUALIZADA E/ OU DE ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO E MONITORADO, CONTRIBUINDO PARA O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS.	A PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE ESFORÇA-SE NO SENTIDO DE ORGANIZAR A OFERTA DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE CARÁTER ESPECIALIZADO QUE REQUEREM MAIOR ESTRUTURAÇÃO TÉCNICA E OPERATIVA, COM COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DEFINIDAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL, POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS.	INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.	852.901,90
2 - PREFEITURA	703	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	PROMOVER ATENÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS ÀS FAMÍLIAS E INDIVIDUOS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL, POR OCORRÊNCIA DE ABANDONO, MAUS TRATOS FÍSICOS E/ OU PSIQUICOS, ABUSO SEXUAL, USO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS, EM SITUAÇÃO DE RUA E SITUAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL; GARANTIR PROTEÇÃO INTEGRAL – MORADIA, ALIMENTAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRABALHO PROTEGIDO PARA FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS QUE SE ENCONTRAM SEM REFERÊNCIA E, OU, EM SITUAÇÃO DE AMEAÇA, NECESSITANDO SER RETIRADOS DE SEU NÚCLEO FAMILIAR E, OU, COMUNITÁRIO.	A PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE OFERTA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DIFERENTES MODALIDADES E EQUIPAMENTOS, COM VISTAS A AFIANÇAR SEGURANÇA DE ACOLHIDA DE INDIVÍDUOS AFASTADOS TEMPORARIAMENTE DO NÚCLEO FAMILIAR E/ OU COMUNITÁRIOS DE ORIGEM. TAIS SERVIÇOS DEVEM PRIMAR PELA PRESERVAÇÃO, FORTALECIMENTO OU RESGATE DA CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA OU CONSTRUÇÃO DE NOVAS REFERÊNCIAS, ADOTANDO PARA TANTO, METODOLOGIAS DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO CONDIZENTE COM ESTA FINALIDADE.	INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E/OU RISCO SOCIAL.	2.374.645,00

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	PLANEJAR, COORDENAR, EXECUTAR E AVALIAR AS AÇÕES RELATIVAS À PROMOÇÃO E AO FOMENTO DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO, DOS SERVIÇOS E DO TURISMO DE NEGÓCIOS, OBJETIVANDO A SUA EXPANSÃO, A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA E A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA; ARTICULAR E ESTABELECER PARCERIAS COM EMPRESAS PRIVADAS E INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS VISANDO À CONCRETIZAÇÃO DE PROJETOS CORRELATOS; PROMOVER AÇÕES QUE VISEM À ATRAÇÃO DE NOVOS EMPREENDIMENTOS PARA O MUNICÍPIO, A MODERNIZAÇÃO DAS EMPRESAS JÁ INSTALADAS E A EXPANSÃO DE SEUS NEGÓCIOS, PROPOR NORMAS RELACIONADAS AO ESTÍMULO E DESENVOLVIMENTO, EM ESPECIAL AO EMPREENDEDORISMO E AS ATIVIDADES ECONÔMICAS ORIENTADAS PELA AUTOGESTÃO, PARA A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA.	NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS À GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA.	COMUNIDADE EM GERAL	2.718.070,84
2 - PREFEITURA	900	ACESSO A MORADIA	PROMOVER PROGRAMAS DE CONSTRUÇÃO DE MORADIAS E MELHORIAS DAS CONDIÇÕES HABITACIONAIS COMBINANDO DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO URBANO COM INCLUSIVÃO HABITACIONAL, BEM COMO REALIZAR A INTEGRAÇÃO DE MORADIAS PRECÁRIAS OU IRREGULARES, MELHORANDO NÃO SÓ AS EDIFICAÇÕES USADAS COMO HABITAÇÃO, MAS TODO O SEU ENTORNO, INTEGRANDO ESSAS PORÇÕES TERRITORIAIS E SEUS MORADORES, POR MEIO DE PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL.	O PODER PÚBLICO ATUANDO PARA DE GARANTIR UMA ALTERNATIVA DE MORADIA ÀQUELES QUE EM SITUAÇÃO DE ALTA VULNERABILIDADE SOCIAL UMA VEZ QUE A MORADIA SE CONECTA COM A CIDADANIA. MORAR DIGNAMENTE É ESTAR INSERIDO EM UMA CIDADE DEMOCRÁTICA E INCLUSIVA. CONSIDERA-SE QUE ALÉM DA MORADIA PROPORCIONAR SEGURANÇA E ABRIGO, PREENCHE AS NECESSIDADES FÍSICAS, PSICOLÓGICAS E SOCIAIS E ECONOMICAS INDIVIDUAIS E COLETIVAS.	FAMILIAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL.	350.000,00
2 - PREFEITURA	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	VISA ASSEGURAR ADEQUADAS CONDIÇÕES PARA A PERMANÊNCIA E O SUCESSO ESCOLAR DE TODOS OS ALUNOS NA ESCOLA, AMPLIANDO O ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E MANTENDO O ATENDIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL A TODAS AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO, PAUTADO NO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	SEGUIR ESTUDOS E PLANOS, VISANDO A UMA ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA DE ACORDO COM AS PECULIARIDADES DO MUNICÍPIO, EXECUTANDO AS AÇÕES NECESSÁRIAS A FIM DE ATINGIR O OBJETIVO ESTABELECIDO.	REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE AMPARO	10.610.316,55
2 - PREFEITURA	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	VISA ASSEGURAR O ADEQUADO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DA ÁREA DE EDUCAÇÃO NAS CRECHES, PROPORCIONANDO UM AMBIENTE ESTÁVEL E SEGURO, PRÓPRIO AO DESENVOLVIMENTO HARMONIOSO DAS CAPACIDADES DA CRIANÇA, PREPARANDO PARA A ETAPA POSTERIOR DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM.	FORMULAR E EXECUTAR A POLÍTICA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O ENSINO PÚBLICO NOS TERMOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, TENDO POR FINALIDADE O DESENVOLVIMENTO GLOBAL E EQUILIBRADO DAS CAPACIDADES DA CRIANÇA.	CRIANÇA MENOR DE SEIS ANOS DE IDADE	16.814.695,00

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	VISA ASSEGURAR O ADEQUADO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DA ÁREA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLAR, QUE TEM POR ATRIBUIÇÃO PROMOVER E ESTIMULAR O DESENVOLVIMENTO FÍSICO, INTELECTUAL, PSICOLÓGICO E COGNITIVO, PREPARANDO PARA A ETAPA POSTERIOR DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM.	FORMULAR E EXECUTAR A POLÍTICA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O ENSINO PÚBLICO NOS TERMOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, TENDO POR FINALIDADE A FORMAÇÃO INTEGRAL DA PESSOA HUMANA E SUA PREPARAÇÃO PARA O EXERCÍCIO CONSCIENTE DA CIDADANIA.	CRIANÇA MENOR DE SEIS ANOS DE IDADE	21.049.800,00
2 - PREFEITURA	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	VISA SUPERINTENDER E COORDENAR AS ATIVIDADES E AÇÕES EDUCATIVAS, EM HARMONIA COM AS DIRETRIZES SUPERIORES DE ENSINO, OFERECENDO SUPORTE PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO À REDE ESCOLAR, CUIDANDO DO DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS EM AMPLO SENTIDO, FACILITANDO A SUPERAÇÃO DE DIFICULDADES COGNITIVAS, ESTABELECENDO DIÁLOGO COM SUAS FAMÍLIAS E PROPONDO ESTRATÉGIAS FACILITADORAS PARA A SUPERAÇÃO DE OBSTÁCULOS SOCIAIS E CULTURAIS AO DESENVOLVIMENTO HUMANO, PREPARANDO PARA A ETAPA POSTERIOR DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM.	PROMOVER A INSERÇÃO DO EDUCANDO NO MUNDO DAS RELAÇÕES SOCIAIS, DA CULTURA E DO ESPORTE, ESTIMULANDO SUA CAPACIDADE DE REFLEXÃO E ABSORÇÃO DE VALORES ÉTICOS DE CONVIVÊNCIA, ALÉM DE POSSIBILITAR, O DESENVOLVIMENTO DE UMA VISÃO INTEGRADA E MAIS CRÍTICA DA REALIDADE.	REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	32.172.420,00
2 - PREFEITURA	1004	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - MÉDIO	VISA PROMOVER CONVÊNIOS JUNTO AO GOVERNO ESTADUAL PARA FORNECIMENTO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NUTRITIVA E TRANSPORTE ESCOLAR AOS ALUNOS RESIDENTES DAS ÁREAS RURAIS.	ATRAVÉS DA GESTÃO DE CONVÊNIOS AUXILIAR O GOVERNO ESTADUAL NO FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E TRANSPORTE DE ALUNOS DA ÁREA RURAL AOS ALUNOS DE ENSINO MÉDIO.	REDE PÚBLICA DE ENSINO MÉDIO	2.500.000,00
2 - PREFEITURA	1005	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - SUPERIOR	VISA PROMOVER MAIORES OPORTUNIDADES DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR PARA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AMPARO.	MELHORAR A QUALIFICAÇÃO DA POPULAÇÃO PARA AMPLIAR AS OPORTUNIDADES DE EMPREGO E SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO.	JOVENS E ADULTOS DO MUNICÍPIO	185.850,00
2 - PREFEITURA	1100	GESTÃO ESPORTIVA CONSCIENTE	VISA GERIR COM TRANSPARÊNCIA E COMPROMETIMENTO OS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS AO ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO.	DESENVOLVIMENTO DE UM PLANO CONTÍNUO DE ATENDIMENTO A POPULAÇÃO NO SETOR DO ESPORTE, DO LAZER E DA QUALIDADE DE VIDA.	POPULAÇÃO EM GERAL.	2.808.144,98
2 - PREFEITURA	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	VISA PLANEJAR, APLICAR, COORDENAR E INCENTIVAR A PRÁTICA DE ATIVIDADE FÍSICA ATRAVÉS DA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS NAS ÁREAS DO ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA	NECESSIDADE DE AMPLIAR A OFERTA DE ATIVIDADE FÍSICA PARA A POPULAÇÃO, UTILIZANDO O ESPORTE COMO FERRAMENTA EDUCACIONAL, COMO MEIO DE PROMOÇÃO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL, ALÉM DE ESTIMULAR O CONVÍCIO SOCIAL.	POPULAÇÃO EM GERAL.	4.728.814,00

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	VISA MANTER UMA POLÍTICA PÚBLICA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS URBANOS, DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS, DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO, ELABORANDO ESTUDOS, PESQUISAS E DIAGNÓSTICOS RELACIONADOS À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS E ÁREAS PÚBLICAS, BEM COMO, ORGANIZAR E MANTER O FUNCIONAMENTO DO CEMITÉRIO, FUNERÁRIA MUNICIPAL E RODOVIÁRIA DA CIDADE.	PARA MANTER O CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS E O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS QUANTO A MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA BÁSICA DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS.	POPULAÇÃO EM GERAL.	39.157.560,31
2 - PREFEITURA	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	VISA FORTALECER A GESTÃO DO SUS NAS ESFERAS DE GOVERNO ESTADUAL E MUNICIPAL E ATUAR DE FORMA INTERSETORIAL PARA IDENTIFICAR E REDUZIR DESIGUALDADES E VULNERABILIDADES SOCIAIS. AMPLIAR E QUALIFICAR O ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE, EM TEMPO ADEQUADO, COM ÊNFASE NA HUMANIZAÇÃO, EQUIDADE E NO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE SAÚDE, APRIMORANDO A POLÍTICA DE ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA, AMBULATORIAL E HOSPITALAR.	PARA MANTER O CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS E O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS QUANTO A MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA BÁSICA DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS.	POPULAÇÃO EM GERAL	3.419.890,24
2 - PREFEITURA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	VISA PROMOVER O CUIDADO INTEGRAL ÀS PESSOAS NOS CICLOS DE VIDA (CRIANÇA, ADOLESCENTE, JOVEM, ADULTO E IDOSO), CONSIDERANDO AS QUESTÕES DE GÊNERO, ORIENTAÇÃO SEXUAL, RAÇA/ETNIA, SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE, AS ESPECIFICIDADES E A DIVERSIDADE NA ATENÇÃO BÁSICA, NAS REDES TEMÁTICAS E NAS REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE.	MELHORIA CONTÍNUA COM A GARANTIA DE ACESSO AOS SERVIÇOS, MANUTENÇÃO DA COBERTURA DE EQUIPES E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES TENDO EM VISTA A EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DA OFERTA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE.	POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO	35.502.954,89
2 - PREFEITURA	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	VISA APRIMORAR AS REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE NAS REGIÕES DE SAÚDE, COM ÊNFASE NA ARTICULAÇÃO DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, REDE DE CUIDADOS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA, E DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DAS PESSOAS COM DOENÇAS CRÔNICAS.	MELHORIA CONTÍNUA COM A GARANTIA DE ACESSO AOS SERVIÇOS, MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS COM ENFASE EM AMPLIAÇÕES E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES TENDO EM VISTA A EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DA OFERTA ESPECIALIZADA.	POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO	56.798.458,50
2 - PREFEITURA	1303	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	VISA AMPLIAR O ACESSO DA POPULAÇÃO A MEDICAMENTOS, PROMOVER O USO RACIONAL E QUALIFICAR A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO ÂMBITO DO SUS.	MELHORIA DO ACESSO AO INSUMO E TRATAMENTO ATRAVÉS DA AQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS NA REDE MUNICIPAL.	POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO	4.223.000,00
2 - PREFEITURA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	VISA GARANTIR A QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS OFERTADOS A POPULAÇÃO, GARANTIR A COBERTURA E AÇÕES ESTRATÉGICAS E EFETIVAS NO COMBATE A SURTOS, EPIDEMIAS E PANDEMIAS E AGRAVOS A SAÚDE, ATRAVES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICOS E AÇÕES DE ENFRENTAMENTO NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE.	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EM SAÚDE COLETIVA, ATRAVES DA FISCALIZAÇÃO DE ALIMENTOS, BEBIDAS E SERVIÇOS BEM COMO O MONITORAMENTO E INVESTIGAÇÃO DAS DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA COM ENFASÉ NO MONITORAMENTO DA COBERTURA E INVESTIMENTO EM AÇÕES DE IMUNIZAÇÃO.	POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO	6.203.181,88

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	ADMINISTRAR E COORDENAR OS PROGRAMAS RELATIVOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL, COORDENANDO SUAS ATIVIDADES COM AS AÇÕES DO ESTADO E COLABORANDO COM A FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA NA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO RELATIVA AO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO, COORDENANDO OU COLABORANDO COM MEDIDAS PREVENTIVAS E REPRESSIVAS QUE VISEM À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA.	MANTER MEDIDAS PREVENTIVAS E REPRESSIVAS QUE VISEM À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA.	POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO	14.390.805,15
2 - PREFEITURA	1401	PROTEÇÃO DE RISCOS E DESASTRES	VISA A ATUAÇÃO CONSTANTE NA PREVENÇÃO DE RISCOS E DESASTRES, PROCEDENDO AVALIAÇÃO DE DANOS E PREJUÍZOS DAS ÁREAS ATINGIDAS POR DESASTRES, BEM COMO, ELABORANDO E IMPLEMENTANDO PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL. TAMBÉM VISA ARTICULAR-SE COM O CORPO DE BOMBEIROS E A COORDENADORIA REGIONAL DE DEFESA CIVIL.	NECESSIDADE DE COORDENAR A IMPLANTAÇÃO DE NÚCLEOS COMUNITÁRIOS DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, BEM COMO ARTICULAR A DISTRIBUIÇÃO E O CONTROLE DOS SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS AO ABASTECIMENTO EM SITUAÇÕES DE DESASTRES.	POPULAÇÃO EM GERAL	977.500,00
2 - PREFEITURA	1402	TRÂNSITO SEGURO E MOBILIDADE URBANA	VISA ESTABELECER ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO NO MUNICÍPIO, DA MANUTENÇÃO, DA SINALIZAÇÃO E DA DISCIPLINA E GESTÃO DOS MEIOS DE TRANSPORTE COLETIVO, PROPONDO SOLUÇÕES EM QUESTÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS PERTINENTES AO TRÂNSITO E À REGULAMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE PÚBLICO NO MUNICÍPIO.	ATUA COMO ÓRGÃO RESPONSAVEL PELOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OPERAÇÃO DE TRÁFEGO MUNICIPAL, EXERCENDO A FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO E DO TRANSPORTE COLETIVO MUNICIPAL.	POPULAÇÃO EM GERAL	4.744.200,00
2 - PREFEITURA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	VISA A SUSTENTABILIDADE URBANA QUE INCORPORA AS DIMENSÕES SOCIAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL, AMBIENTAL, ECONÔMICA E POLÍTICA NO PLANEJAMENTO MUNICIPAL. O PROJETO DE CIDADE SUSTENTÁVEL INCORPORA AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE EM SEUS SERVIÇOS FUNDAMENTAIS, COMO SEGURANÇA, TRANSPORTES, EDUCAÇÃO, SAÚDE, COLETA DE LIXO, SANEAMENTO, ENERGIA, ENTRE OUTROS. AS AÇÕES BUSCAM CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E ECONÔMICO DA CIDADE.	A GESTÃO DOS ESPAÇOS URBANOS É ESSENCIAL PARA QUE O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL SEJA ALCANÇADO. A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL E ECONOMICA SÃO PILARES PARA EVITAR O ESGOTAMENTO DO MEIO AMBIENTE, GARANTINDO SUA PERMANÊNCIA PARA PRÓXIMAS GERAÇÕES. POR ISSO, AS POLÍTICAS PÚBLICAS DEVEM PENSAR SEMPRE NO FUTURO, REFORÇANDO O PLANEJAMENTO LOCAL E REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO.	POPULAÇÃO EM GERAL	56.077.817,07
2 - PREFEITURA	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	VISA FOMENTAR O DESENVOLVIMENTO DA CULTURA E DO TURISMO MUNICIPAL, PROPONDO DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO DO TURISMO BASEADO EM PRINCÍPIOS DE SUSTENTABILIDADE: SOCIAL, AMBIENTAL E ECONÔMICA E APOIAANDO AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO, MANTENDO UMA EFETIVA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA E CULTURAL.	NECESSIDADE DE DESENVOLVER ATIVIDADES ESTRATÉGICAS NOS ÂMBITOS DE CULTURA E TURISMO, APOIANDO AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS E O TURISMO DO MUNICÍPIO.	POPULAÇÃO EM GERAL	5.034.193,30

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	VISA ASSEGURAR RECURSOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS RISCOS E EVENTOS FISCAIS IMPREVISTOS, BEM COMO, PARA COBERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, ATENDENDO PAGAMENTOS INESPERADOS, CONTINGENTES QUE NÃO PUDERAM SER PREVISTOS DURANTE A PROGRAMAÇÃO DO ORÇAMENTO.	A OBRIGATORIEDADE DE RESERVA DE VALOR PARA ATENDIMENTO DE PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS RISCOS E EVENTOS FISCAIS IMPREVISTOS ESTÁ PREVISTA NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	2.000.000,00
3 - SAAE	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	DIRIGIR, ORIENTAR, COORDENAR, FISCALIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE AMPARO	PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO DA AUTARQUIA MUNICIPAL, COMPREENDENDO A SELEÇÃO DOS OBJETIVOS, DIRETRIZES, PROGRAMAS E OUTROS PROCEDIMENTOS, DETERMINADOS EM FUNÇÃO DA REALIDADE LOCAL E AS METAS ESTABELECIDAS PELA LEGISLAÇÃO DE SANEAMENTO E PELA AGÊNCIA REGULADORA DO MUNICÍPIO.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / POPULAÇÃO.	789.821,24
3 - SAAE	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	COORDENAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES CONTÁBEIS E FINANCEIRAS, REGISTRAR ATOS, E FATOS, CONTABEIS E PATRIMONIAIS, EFETUAR O PAGAMENTO DAS DESPESAS EMPENHADAS, ACOMPANHAR OS TRABALHOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, CONTROLAR OS BENS DO ATIVO IMOBILIZADO DEPRECIÁVEIS NO SISTEMA DE CUSTOS INFORMATIZADO, ACOMPANHAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, EFETUAR CONCILIAÇÕES DAS CONTAS CONTÁBEIS E BANCÁRIAS, COORDENAR EFETIVAMENTE A ARRECADAÇÃO DE QUALQUER RECEITA DO ÓRGÃO, - INSCREVER A DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA OU NÃO TRIBUTÁRIA, PROCEDER AS ATIVIDADES PROCESSUAIS (ANÁLISE E DESPACHO DE PROCESSOS), RELATIVAS AOS SERVIÇOS PRESTADOS E A COBRANÇA BEM COMO AS DEVIDAS AÇÕES LEGAIS CONTRA USUÁRIOS INADIMPLENTES.	CUMPRIR COM TODAS AS OBRIGAÇÕES LEGAIS DA AUTARQUIA.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / POPULAÇÃO.	4.244.269,04
3 - SAAE	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	COORDENAR, SUPERVISIONAR E ORIENTAR, NORMATIVAMENTE, AS ATIVIDADES SUBORDINADAS TAIS COMO RH, COMPRAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, PROTOCOLO, ATENDIMENTO AO PÚBLICO E OUTRAS, PROPONDO POLÍTICAS E DIRETRIZES, BEM COMO REPRODUÇÃO, RECEBIMENTO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO, PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS, NORMAS E DIRETRIZES RELATIVAS A PROJETOS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.	GARANTIR A PADRONIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA AUTARQUIA E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DOS GESTORES, AOS QUAIS AS INFORMAÇÕES SÃO PRESTADAS.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / POPULAÇÃO.	4.522.880,92
3 - SAAE	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES REFERENTE À VENCIMENTOS, VANTAGENS E ENCARGOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	VALORIZAÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS	SERVIDORES PÚBLICOS	13.091.432,15

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Programa	Descrição	Objetivo	Justificativa	Público Alvo	Previsão LDO 2023
3 - SAAE	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	GARANTIA DA QUALIDADE DA ÁGUA DISTRIBUÍDA A POPULAÇÃO EM 95% DE CONFORMIDADE E MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO.	A GARANTIA DA QUALIDADE DE ÁGUA SE FAZ ESSENCIAL PARA QUE TODOS TENHAM ACESSO AO ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL COM QUALIDADE DENTRO DOS PARÂMETROS PRECONIZADOS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E MINISTÉRIO DA SAÚDE E OS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO SÃO IMPORTANTES INDICADORES PARA A INSTAURAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO SANEAMENTO BÁSICO PARA A GARANTIA DA QUALIDADE DE VIDA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL ECONÔMICO DA POPULAÇÃO.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / POPULAÇÃO.	7.802.962,52

TOTAL CÂMARA 7.185.000,00
TOTAL PREFEITURA 381.517.499,63
TOTAL SAAE 30.451.365,87

TOTAL 419.153.865,50

11/11

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Instituição **CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO**
Órgão **1** **CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO**
Unidade **1** **CÂMARA MUNICIPAL**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
1	LEGISLATIVA	31	AÇÃO LEGISLATIVA	10	LEGISLATIVO MODERNO E TRANSPARENTE	1001	CONSTRUÇÃO DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL	2.250.000,00
1	LEGISLATIVA	31	AÇÃO LEGISLATIVA	10	LEGISLATIVO MODERNO E TRANSPARENTE	2003	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS	1.135.000,00
1	LEGISLATIVA	31	AÇÃO LEGISLATIVA	10	LEGISLATIVO MODERNO E TRANSPARENTE	2002	GESTÃO DE SUBSÍDIOS	850.000,00
1	LEGISLATIVA	31	AÇÃO LEGISLATIVA	10	LEGISLATIVO MODERNO E TRANSPARENTE	2001	GESTÃO DE PESSOAL	2.950.000,00

TOTAL UNIDADE **7.185.000,00**
TOTAL ÓRGÃO **7.185.000,00**

TOTAL DA INSTITUIÇÃO **7.185.000,00**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Instituição **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO**
Órgão **2** **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**
Unidade **1** **GABINETE DO PREFEITO**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	200	GESTÃO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	610.186,67
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	200	GESTÃO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	51.625,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	200	GESTÃO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO	4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	15.487,50
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	200	GESTÃO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO	4005	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	200.000,00

TOTAL UNIDADE **877.299,17**

Unidade **2** **SUBPREFEITURA DE ARCADAS**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	201	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	530.602,83
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	201	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	24.780,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	201	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS	4007	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS	700.000,00

TOTAL UNIDADE **1.255.382,83**

Unidade **3** **SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	202	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	226.065,05
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	202	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	24.780,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	202	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	4008	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	400.000,00

TOTAL UNIDADE **650.845,05**

Unidade **4** **CONTROLADORIA GERAL**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	203	ADMINISTRAÇÃO COM TRANSPARÊNCIA	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	183.082,79
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	203	ADMINISTRAÇÃO COM TRANSPARÊNCIA	4009	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	258.125,00

TOTAL UNIDADE **441.207,79**

Unidade **5** **FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	204	AMPARO SOLIDÁRIO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	108.777,58
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	204	AMPARO SOLIDÁRIO	4010	GESTÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	400.000,00

TOTAL UNIDADE **508.777,58**
TOTAL ÓRGÃO **3.733.512,42**

Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 3 SECRETARIA DE GOVERNO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	300	ASSESSORAMENTO POLÍTICO ADMINISTRATIVO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.914.580,46
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	300	ASSESSORAMENTO POLÍTICO ADMINISTRATIVO	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	15.487,50
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	300	ASSESSORAMENTO POLÍTICO ADMINISTRATIVO	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	10.325,00

TOTAL UNIDADE 1.940.392,96

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PARCERIAS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	6.195,00

TOTAL UNIDADE 6.195,00

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	301	COMUNICAÇÃO, RADIOFUSÃO E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL	4011	RADIODIFUSÃO PÚBLICA MUNICIPAL	386.155,00
4	ADMINISTRAÇÃO	131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	301	COMUNICAÇÃO, RADIOFUSÃO E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL	4012	COMUNICAÇÃO COM TRANSPARÊNCIA	1.000.000,00

TOTAL UNIDADE 1.386.155,00

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	302	SUPORTE DIRETO AO CIDADÃO	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	10.325,00

TOTAL UNIDADE 10.325,00
TOTAL ÓRGÃO 3.343.067,96

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 4 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.364.922,42
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	63.189,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	250.000,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	53.277,00

TOTAL UNIDADE 4.731.388,42

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	126	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	401	CIDADE CONECTADA	4013	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO	2.500.000,00

TOTAL UNIDADE 2.500.000,00

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4014	GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	206.500,00

TOTAL UNIDADE 206.500,00

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4015	GESTÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL E BENS PATRIMONIAIS	1.000.000,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4016	GESTÃO DA CENTRAL DE VEÍCULOS	1.652.000,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4017	GESTÃO DO ARQUIVO CENTRAL	36.137,50
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4018	GESTÃO DO PAÇO MUNICIPAL E ANEXOS	1.445.500,00

TOTAL UNIDADE 4.133.637,50

Unidade 5 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	128	FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4019	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	7.537.250,00
4	ADMINISTRAÇÃO	128	FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4020	SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	361.375,00

TOTAL UNIDADE 7.898.625,00
TOTAL ÓRGÃO 19.470.150,92

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 5 SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	500	GESTÃO FAZENDÁRIA E ORÇAMENTÁRIA	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.405.103,08
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	500	GESTÃO FAZENDÁRIA E ORÇAMENTÁRIA	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	12.390,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	500	GESTÃO FAZENDÁRIA E ORÇAMENTÁRIA	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	10.325,00

TOTAL UNIDADE 2.427.818,08

Unidade 2 DEPARTAMENTO CONTÁBIL, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	501	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CONTÁBIL COM EFICIÊNCIA	4021	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTÁBEIS	154.875,00
4	ADMINISTRAÇÃO	121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	501	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CONTÁBIL COM EFICIÊNCIA	4022	MANUTENÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	15.487,50
28	ENCARGOS ESPECIAIS	843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	501	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CONTÁBIL COM EFICIÊNCIA	2	PAGAMENTO DA DÍVIDA FUNDADA	1.652.000,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	501	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CONTÁBIL COM EFICIÊNCIA	1	RECOLHIMENTO DE PASEP	3.800.000,00
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA.	999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.000.000,00

TOTAL UNIDADE 7.622.362,50

Unidade 3 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	502	GESTÃO FINANCEIRA COM EFICIÊNCIA	4023	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA TESOURARIA	361.375,00

TOTAL UNIDADE 361.375,00

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	129	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	503	GESTÃO E EXECUÇÃO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL COM EFICIÊNCIA	4024	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS	738.237,50
4	ADMINISTRAÇÃO	129	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	503	GESTÃO E EXECUÇÃO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL COM EFICIÊNCIA	4025	MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PARA RECUPERAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	15.487,50

TOTAL UNIDADE 753.725,00

Unidade 5 DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	125	NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	504	MODERNIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	4026	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	30.975,00
4	ADMINISTRAÇÃO	125	NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	504	MODERNIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	4027	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO	15.487,50

TOTAL UNIDADE 46.462,50
TOTAL ÓRGÃO 11.211.743,08

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 6 SECRETARIA DE JUSTIÇA
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	91	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.612.111,28
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	91	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	21.063,00
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	91	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	10.325,00
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	91	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	115.000,00

TOTAL UNIDADE 1.758.499,28

Unidade 2 ASSESSORIA TÉCNICA JURIDICA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	92	REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4028	ATIVIDADES DE APOIO EXTRAJUDICIAL E ASSESSORAMENTO JURÍDICO	10.325,00

TOTAL UNIDADE 10.325,00

Unidade 3 PROCURADORIA JUDICIAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	92	REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4029	ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO JUDICIAL	196.175,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	3	PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	7.000.000,00

TOTAL UNIDADE 7.196.175,00

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
14	DIREITOS DA CIDADANIA	422	DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS	601	GARANTIA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR	4030	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCON	5.162,50

TOTAL UNIDADE 5.162,50
TOTAL ÓRGÃO 8.970.161,78

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 7 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.195.136,34
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	32.214,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	150.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4006	PROGRAMA BOLSA ATIRADOR	90.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4032	GESTÃO DO CONSELHO TUTELAR	350.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4031	PROJETOS INTERSETORIAIS OU COMPLEMENTARES - CIDADANIA E HABITAÇÃO	500.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4098	FRENTE DE TRABALHO	500.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4099	BENEFÍCIO EVENTUAL	800.000,00

TOTAL UNIDADE 6.617.350,34

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	20.650,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4033	FMAS - PAIF - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA	660.250,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4034	FMAS - SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	1.050.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4035	FMDCA - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - CRIANÇA E ADOLESCENTE	2.433.561,02
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4036	FMI - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - IDOSO	123.900,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	7.200,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4035	FMDCA - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - CRIANÇA E ADOLESCENTE	103.250,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4036	FMI - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - IDOSO	41.300,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4037	FMAS - PAEFI - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS	149.845,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4038	FMAS - MSE - MEDIDA SOCIOEDUCATIVA	70.800,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4039	FMAS - SERVIÇO PARA PESSOA IDOSA - CENTRO DIA	216.825,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	242	ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4040	FMAS - SERVIÇO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	191.674,40
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4041	FMAS - SERVIÇO PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA	40.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	242	ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4042	FMPDC - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - PESSOA COM DEFICIÊNCIA	32.007,50

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	703	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	4035	FMDCA - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - CRIANÇA E ADOLESCENTE	65.047,50
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	703	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	4036	FMI - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - IDOSO	209.597,50
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	703	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	4043	FMAS - SEGUNDA CHANCE	400.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	703	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	4044	FMAS - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	1.700.000,00

TOTAL UNIDADE 7.515.907,92

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	18.500,00

TOTAL UNIDADE 18.500,00

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS, GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	10.325,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	4.800,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4045	GESTÃO DO SUAS	74.852,50
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4046	GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO	55.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4047	VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	20.650,00

TOTAL UNIDADE 165.627,50
TOTAL ÓRGÃO 14.317.385,76

Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 8 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
11	TRABALHO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	19.824,00
11	TRABALHO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	10.325,00
11	TRABALHO	334	FOMENTO AO TRABALHO	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.448.476,84

TOTAL UNIDADE 1.478.625,84

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TRABALHO E RENDA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
11	TRABALHO	334	FOMENTO AO TRABALHO	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	3001	DESENVOLVIMENTO DO PARQUE INDUSTRIAL	1.030.000,00
11	TRABALHO	334	FOMENTO AO TRABALHO	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	4048	FOMENTO AO TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA	203.250,00

TOTAL UNIDADE 1.233.250,00

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E PROTOCOLO - PAT

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
11	TRABALHO	333	EMPREGABILIDADE	302	SUPORTE DIRETO AO CIDADÃO	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	10.000,00

TOTAL UNIDADE 10.000,00
TOTAL ÓRGÃO 2.721.875,84

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 9 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	18.585,00
15	URBANISMO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	10.325,00
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.695.607,27

TOTAL UNIDADE 3.724.517,27

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORDENAMENTO URBANO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3002	DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS, PROJETOS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS URBANAS	300.000,00
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	1.500.000,00

TOTAL UNIDADE 1.800.000,00

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3003	PAVIMENTAÇÃO, RECAPEAMENTO E DRENAGEM	6.416.239,14
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3004	OBRAS, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	6.745.090,00
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3005	CONSTRUÇÃO DE PONTE SOBRE O RIO CAMANDUCAIA	2.000.000,00
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	300.000,00
16	HABITAÇÃO	482	HABITAÇÃO URBANA	900	ACESSO A MORADIA	3007	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	200.000,00
16	HABITAÇÃO	482	HABITAÇÃO URBANA	900	ACESSO A MORADIA	3008	PROMOÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS	150.000,00
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3018	CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA	10.000.000,00

TOTAL UNIDADE 25.811.329,14
TOTAL ÓRGÃO 31.335.846,41

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 10 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	355.792,04
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	20.650,00

TOTAL UNIDADE 376.442,04

Unidade 2 AÇÃO EDUCATIVA E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	3009	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLAR	300.000,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	3010	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR	208.500,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	11.300.000,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	6.195,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	4049	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	5.000.000,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	3009	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLAR	300.000,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	3010	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR	208.500,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	13.500.000,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	41.300,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	4049	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	5.000.000,00
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	3009	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLAR	200.000,00
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	19.000.000,00
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	37.170,00
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	4049	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	5.935.250,00
12	EDUCAÇÃO	364	ENSINO SUPERIOR	1005	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - SUPERIOR	4097	PARCERIAS DE FOMENTO AO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR	185.850,00

TOTAL UNIDADE 61.222.765,00

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.500.000,00
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	580.975,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4050	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA CRECHE	923.059,70
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4051	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA PRÉ ESCOLA	865.055,30
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4052	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL	2.601.349,90

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

12	EDUCAÇÃO	362	ENSINO MÉDIO	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4053	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA O ENSINO MÉDIO	1.577.720,70

TOTAL UNIDADE 9.048.160,60

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	4054	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	2.000.000,00
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	4054	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	7.000.000,00
12	EDUCAÇÃO	362	ENSINO MÉDIO	1004	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - MÉDIO	4054	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	2.500.000,00

TOTAL UNIDADE 11.500.000,00

Unidade 5 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	956.498,91
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	12.390,00
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	216.825,00

TOTAL UNIDADE 1.185.713,91
TOTAL ÓRGÃO 83.333.081,55

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 11 SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO, LAZER E EVENTOS
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
27	DESPORTO E LAZER	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1100	GESTÃO ESPORTIVA CONSCIENTE	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	36.137,50
27	DESPORTO E LAZER	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1100	GESTÃO ESPORTIVA CONSCIENTE	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	362.993,96
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1100	GESTÃO ESPORTIVA CONSCIENTE	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.409.013,52

TOTAL UNIDADE 2.808.144,98

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	3011	OBRAS E INSTALAÇÕES DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	658.314,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	3012	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS ESPORTIVOS	737.500,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	1.000.000,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	4055	CONDICIONAMENTO FÍSICO, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	600.000,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	4056	FOMENTO DAS PRÁTICAS DESPORTIVAS	800.000,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	4057	EVENTOS ESPORTIVOS, RECREATIVOS E DE LAZER	900.000,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	4058	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DO ESPORTE	33.000,00

TOTAL UNIDADE 4.728.814,00
TOTAL ÓRGÃO 7.536.958,98

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 12 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	68.145,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	10.325,00
4	ADMINISTRAÇÃO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	9.371.866,92

TOTAL UNIDADE 9.450.336,92

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	3003	PAVIMENTAÇÃO, RECAPEAMENTO E DRENAGEM	1.505.000,00
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	700.000,00
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4060	CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E VICINAIS	8.500.000,00

TOTAL UNIDADE 10.705.000,00

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	10.325,00
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4061	MANUTENÇÃO E EXTENSÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	5.617.148,39
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4062	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS	11.000.000,00
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4063	MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO E SERVIÇOS FUNERÁRIOS	2.374.750,00
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3006	IMPLANTAÇÃO DE USINA DE ASFALTO	10.000.000,00

TOTAL UNIDADE 29.002.223,39

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA E RESÍDUOS SÓLIDOS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4064	GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA	10.800.000,00

TOTAL UNIDADE 10.800.000,00
TOTAL ÓRGÃO 59.957.560,31

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 13 SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	527.459,06
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4065	MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS	51.625,00
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4066	APOIO À ATUAÇÃO DOS CONSELHOS E ESPAÇOS PARTICIPATIVOS MUNICIPAIS	20.650,00
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	15.487,50

TOTAL UNIDADE 615.221,56

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.466.791,18
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	12.390,00
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4065	MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS	310.000,00

TOTAL UNIDADE 2.789.181,18

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO - UAC

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4068	MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA DO SUS	15.487,50

TOTAL UNIDADE 15.487,50

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DA GESTÃO BÁSICA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	3013	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE DE SAÚDE	60.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	3014	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE SAÚDE	150.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	24.048.954,89
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	54.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	150.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	30.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4069	ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	11.000.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4070	ATENÇÃO PRIMÁRIA AO ENFRENTAMENTO DO COVID 19	10.000,00

TOTAL UNIDADE 35.502.954,89

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Unidade 5 DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	3013	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE DE SAÚDE	60.000,00
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	16.737.158,50
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	150.000,00
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	2.000.000,00
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	41.300,00
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4071	MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	36.000.000,00
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4073	ATENÇÃO ESPECIALIZADA AO ENFRENTAMENTO DO COVID 19	10.000,00
10	SAÚDE	303	SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4072	ATIVIDADES DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	1.800.000,00
10	SAÚDE	303	SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	1303	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	10.000,00
10	SAÚDE	303	SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	1303	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	4074	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO E INSUMOS	3.800.000,00
10	SAÚDE	303	SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	1303	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	4075	ASSISTÊNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	413.000,00

TOTAL UNIDADE 61.021.458,50

Unidade 6 COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.362.869,25
10	SAÚDE	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	734.015,63
10	SAÚDE	304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	10.000,00
10	SAÚDE	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	50.000,00
10	SAÚDE	304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4076	AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	258.125,00
10	SAÚDE	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4077	IMUNIZAÇÃO EM SAÚDE	350.000,00
10	SAÚDE	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4078	ATENDIMENTO EM IST / AIDS	78.172,00
10	SAÚDE	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4079	ATENDIMENTO EM VIGILÂNCIA AMBIENTAL	2.000.000,00
10	SAÚDE	304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4080	ATENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR	360.000,00

TOTAL UNIDADE 6.203.181,88
TOTAL ÓRGÃO 106.147.485,51

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 14 SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
6	SEGURANÇA PÚBLICA	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	30.975,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	8.053,50
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.419.429,15

TOTAL UNIDADE 10.458.457,65

Unidade 2 COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	3004	OBRAS, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	701.000,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	50.000,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	1.000.000,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4081	PATRULHAMENTO, ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIA E SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	2.168.250,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4082	ATIVIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO A GUARDA CIVIL MUNICIPAL	1.032,50

TOTAL UNIDADE 3.920.282,50

Unidade 3 CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
6	SEGURANÇA PÚBLICA	183	INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	10.000,00

TOTAL UNIDADE 10.000,00

Unidade 4 OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
6	SEGURANÇA PÚBLICA	183	INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	2.065,00

TOTAL UNIDADE 2.065,00

Unidade 5 DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
6	SEGURANÇA PÚBLICA	182	DEFESA CIVIL	1401	PROTEÇÃO DE RISCOS E DESASTRES	3004	OBRAS, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	501.000,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	182	DEFESA CIVIL	1401	PROTEÇÃO DE RISCOS E DESASTRES	4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	250.000,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	182	DEFESA CIVIL	1401	PROTEÇÃO DE RISCOS E DESASTRES	4083	PREVENÇÃO E SOCORRO A SITUAÇÕES DE DESASTRES	206.500,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	182	DEFESA CIVIL	1401	PROTEÇÃO DE RISCOS E DESASTRES	4096	ATIVIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	20.000,00

TOTAL UNIDADE 977.500,00

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Unidade 6 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1402	TRÂNSITO SEGURO E MOBILIDADE URBANA	4085	CONTROLE E SEGURANÇA DO TRÁFEGO URBANO	2.600.000,00
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1402	TRÂNSITO SEGURO E MOBILIDADE URBANA	4086	FUNSET	1.524.700,00
15	URBANISMO	453	TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS	1402	TRÂNSITO SEGURO E MOBILIDADE URBANA	4084	SISTEMA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA	619.500,00

TOTAL UNIDADE 4.744.200,00
TOTAL ÓRGÃO 20.112.505,15

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 15 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
18	GESTÃO AMBIENTAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	12.390,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	10.325,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.456.355,66

TOTAL UNIDADE 1.479.070,66

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	20.650,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4087	PROTEÇÃO DA FAUNA E BEM ESTAR ANIMAL	600.000,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4088	PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL	400.000,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4089	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	49.000,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4090	MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO PARQUE ECOLÓGICO	1.603.250,00
20	AGRICULTURA	606	EXTENSÃO RURAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4091	PROMOÇÃO DO AGRONEGÓCIO	140.000,00

TOTAL UNIDADE 2.812.900,00
TOTAL ÓRGÃO 4.291.970,66

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Órgão 16 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
13	CULTURA	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	20.650,00
13	CULTURA	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	10.325,00
13	CULTURA	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	494.218,30

TOTAL UNIDADE 525.193,30

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
13	CULTURA	392	DIFUSÃO CULTURAL	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	3015	IMPLANTAÇÃO DA ESCOLA DAS ARTES	475.000,00
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	3016	EXPANSÃO DO PARQUE LINEAR ÁGUAS DO CAMANDUCAIA	1.301.000,00
13	CULTURA	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	3017	OBRAS DE INTERESSE TURÍSTICO E CULTURAL	1.410.000,00
13	CULTURA	392	DIFUSÃO CULTURAL	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4092	ATIVIDADES DO FUNDO DE APOIO E INCENTIVO A CULTURA - FAIC	81.500,00
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4093	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	41.500,00
13	CULTURA	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4094	DIFUSÃO CULTURAL E FOMENTO TURÍSTICO	200.000,00
13	CULTURA	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4095	AMPARO EM FESTA	1.000.000,00

TOTAL UNIDADE 4.509.000,00
TOTAL ÓRGÃO 5.034.193,30

TOTAL DA INSTITUIÇÃO 381.517.499,63

Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Instituição **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**
Órgão **30** **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**
Unidade **1** **GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
2	JUDICIÁRIA	92	REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	6001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA	92.700,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	681.296,71
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	13.352,53
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	6004	MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA	1.236,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	6005	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	1.236,00

TOTAL UNIDADE **789.821,24**

Unidade **2** **DIRETORIA DE FINANÇAS**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	3.708,00
4	ADMINISTRAÇÃO	123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.949.302,02
4	ADMINISTRAÇÃO	123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	6006	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS	890.806,48
4	ADMINISTRAÇÃO	125	NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	6007	ATIVIDADE DE APOIO -FISCALIZAÇÃO	1.236,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	4	RECOLHIMENTO PASEP	303.255,02
28	ENCARGOS ESPECIAIS	846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	5	SENTENÇAS JUDICIAIS	1.095.961,52

TOTAL UNIDADE **4.244.269,04**

Unidade **3** **DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	954.468,62
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	9.888,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6008	MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	643.708,80
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6009	ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO	734.065,75
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6010	GESTÃO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES	18.122,85
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6011	GESTÃO DE BENEFICIOS	1.989.653,16
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6012	GESTÃO DA SEGURANÇA DO TRABALHO	172.973,74

TOTAL UNIDADE **4.522.880,92**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ANEXO VI – UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

EXERCÍCIO 2023

Unidade 4 DIRETORIA MANUTENÇÃO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	5001	GESTÃO DE OBRAS	2.472.000,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.187.902,04
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	11.124,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6013	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO	4.508,64
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6014	MANUTENÇÃO DOS MEIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A POPULAÇÃO	1.254.105,54
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6015	EXECUÇÕES DE PROJETOS	1.236,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6017	GESTÃO E MANUTENÇÃO DE PROPRIOS	68.088,47
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6016	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO E TRATAMENTO DE ESGOTO	1.092.467,46

TOTAL UNIDADE 13.091.432,15

Unidade 5 DIRETORIA DE OPERAÇÕES

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	11.124,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6018	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	2.244,71
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6021	PAGAMENTO PELO USO DA AGUA	401.394,14
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	675.490,10
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6019	GESTÃO OPERACIONAL DO TRATAMENTO DE ÁGUA	5.709.531,24
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6020	GESTÃO OPERACIONAL DO TRATAMENTO DE ESGOTO	1.003.178,33

TOTAL UNIDADE 7.802.962,52
TOTAL ÓRGÃO 30.451.365,87

TOTAL DA INSTITUIÇÃO 30.451.365,87

TOTAL LDO 2023 419.153.865,50

Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 1 **CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO**

Unidade : 1 **CÂMARA MUNICIPAL**

Programa : 0010 **LEGISLATIVO MODERNO E TRANSPARENTE**

Objetivo : REPRESENTAR A POPULAÇÃO DE AMPARO, OFERECENDO UM ESPAÇO DEMOCRÁTICO E PARTICIPATIVO, FICALIZANDO OS ATOS DA ADMNISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLATIVO, EM PROL DO CIDADÃO.

Justificativa : O DESENVOLVIMENTO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS NECESSITAM DE SUPORTE PARA ATINGIR A CONSECUÇÃO DE SUA FINALIDADE JUNTO À SOCIEDADE.

Público Alvo : POPULAÇÃO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CONSTRUÇÃO DA SEDE DA CÂMARA	PERCENTUAL	0	2021	100
MANUTENÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAL	Nº DE	15	2021	20
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA ADMNISTRATIVA	UNIDADES	1	2021	1
QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS REALIZADAS	SESSÕES	8	2021	8
QUANTIDADE DE SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	SESSÕES	50	2021	50

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
1001	CONSTRUÇÃO DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL	PERCENTUAL	100	2.250.000,00
2001	GESTÃO DE PESSOAL	UNIDADES	20	2.950.000,00
2002	GESTÃO DE SUBSÍDIOS	UNIDADES	12	850.000,00
2003	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS	UNIDADES	1	1.135.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**7.185.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**7.185.000,00**
		TOTAL ÓRGÃO :		**7.185.000,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 2 **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Unidade : 1 **GABINETE DO PREFEITO**

Programa : 0200 **GESTÃO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO**

Objetivo : GARANTIR A INTEGRAÇÃO ENTRE OS DIVERSOS ÓRGÃOS DA CHEFIA DE GABINETE, FAZER INTERLOCUÇÃO COM AS DEMAIS ÁREAS, ACOMPANHAR AS ATIVIDADES DA CHEFIA DE GABINETE, GARANTIR OS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO JUNTO A OUTROS ÓRGÃOS, A REPRESENTAÇÃO DO CHEFE DO EXECUTIVO EM EVENTOS E ATOS OFICIAIS, BEM COMO, RECEPCIONAR AUTORIDADES NO MUNICÍPIO.

Justificativa : NECESSIDADE DE PROVER CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO.

Público Alvo : ADMNISTRAÇÃO PÚBLICA E SOCIEDADE EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ARTICULAÇÕES POLÍTICAS EXTERNAS/MÊS	UNIDADES	4	2021	4
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS - Nº DE REUNIÕES/MÊS	MESES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	610.186,67
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	51.625,00
4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	PERCENTUAL	100	15.487,50
4005	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	UNIDADE	1	200.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**877.299,17**
		TOTAL UNIDADE :		**877.299,17**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 2 **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Unidade : 2 **SUBPREFEITURA DE ARCADAS**

Programa : 0201 **GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS**

Objetivo : GARANTIR AS CONDIÇÕES ADMINISTRATIVAS, ORÇAMENTÁRIAS E MATERIAIS PARA PROMOVER AS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DEMANDAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO DE ARCADAS.

Justificativa : IMPORTÂNCIA DO CRESCIMENTO DOS DISTRITOS PARA O AVANÇO DE FORMA GENERALIZADA DO MUNICÍPIO

Público Alvo : MUNÍCIPES DO DISTRITO DE ARCADAS.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ATENDIMENTO À POPULAÇÃO (MÉDIA DE PESSOAS ATENDIDAS NO MÊS)	UNIDADES	20	2021	20
SUPERVISÃO DAS FUNÇÕES SETORIAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	530.602,83
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	24.780,00
4007	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS	PERCENTUAL	100	700.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**1.255.382,83**
		TOTAL UNIDADE :		**1.255.382,83**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 2 **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Unidade : 3 **SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES**

Programa : 0202 **GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES**

Objetivo : GARANTIR AS CONDIÇÕES ADMINISTRATIVAS, ORÇAMENTÁRIAS E MATERIAIS PARA PROMOVER AS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DEMANDAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO DE TRÊS PONTES.

Justificativa : IMPORTÂNCIA DO CRESCIMENTO DOS DISTRITOS PARA O AVANÇO DE FORMA GENERALIZADA DO MUNICÍPIO.

Público Alvo : MUNÍCIPES DO DISTRITO DE TRÊS PONTES.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ATENDIMENTO À POPULAÇÃO (MÉDIA DE PESSOAS ATENDIDAS NO MÊS)	UNIDADES	20	2021	20
SUPERVISÃO DAS FUNÇÕES SETORIAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	226.065,05
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	24.780,00
4008	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	PERCENTUAL	100	400.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**650.845,05**
		TOTAL UNIDADE :		**650.845,05**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 2 **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Unidade : 4 **CONTROLADORIA GERAL**

Programa : 0203 **ADMINISTRAÇÃO COM TRANSPARÊNCIA**

Objetivo : FISCALIZAR O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, PROMOVENDO A TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO E EXERCENDO O CONTROLE DOS ATOS E PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, VISANDO RESGUARDAR O CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, A LEGALIDADE, LEGITIMIDADE E ECONOMICIDADE DOS ATOS.

Justificativa : NECESSIDADE DE BUSCAR CONSTANTEMENTE A QUALIDADE NOS SERVIÇOS PÚBLICOS OFERECIDOS AOS CIDADÃOS E A TRANSPARÊNCIA DOS ATOS PRATICADOS, ASSIM COMO ASSEGURAR O GASTO CONSCIENTE DOS RECURSOS.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ÓRGÃOS DO CONTROLE EXTERNO.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DO TCE	PERCENTUAL	100	2021	100
GERENCIAMENTO DE CONTRATOS	PERCENTUAL	100	2021	100
PROCESSOS AUDITADOS/MÊS	UNIDADES	4	2021	4
RELATÓRIOS EMITIDOS /ANO	UNIDADES	3	2021	3
RELATÓRIOS EMITIDOS E REVISADOS PELO GABINETE /ANO	UNIDADES	3	2021	3

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	183.082,79
4009	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	PERCENTUAL	100	258.125,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**441.207,79**
		TOTAL UNIDADE :		**441.207,79**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 2 **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Unidade : 5 **FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**

Programa : 0204 **AMPARO SOLIDÁRIO**

Objetivo : DESENVOLVER PROGRAMAS PARA MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO CARENTE E CONTRIBUIR NA REDUÇÃO DE DESIGUALDADES SOCIAIS NA CIDADE, GARANTINDO OS DIREITOS DOS CIDADÃOS.

Justificativa : NECESSIDADE DE GARANTIR OS DIREITOS SOCIAIS TAIS COMO: INCLUSÃO, PARTICIPAÇÃO, CIDADANIA, SOLIDARIEDADE, DIGNIDADE E ENFRENTANDO O PRECONCEITO E A EXCLUSÃO SOCIAL.

Público Alvo : PESSOAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CAMPANHAS REALIZADAS/ANO	UNIDADES	4	2021	6
CURSOS DE CAPACITAÇÃO OFERTADOS/ANO	UNIDADES	6	2021	15
FIRMAR NOVAS PARCERIAS/ANO	UNIDADES	2	2021	5

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	108.777,58
4010	GESTÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	UNIDADE	800	400.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**508.777,58**
		TOTAL UNIDADE :		**508.777,58**
		TOTAL ÓRGÃO :		**3.733.512,42**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 3 **SECRETARIA DE GOVERNO**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 0300 **ASSESSORAMENTO POLÍTICO ADMINISTRATIVO**

Objetivo : VISA COORDENAR E ASSESSORAR AS RELAÇÕES DA PREFEITURA COM O LEGISLATIVO MUNICIPAL, AS DEMAIS ESFERAS DE PODER PÚBLICO E A SOCIEDADE, BUSCAR E MONITORAR A GESTÃO DE PARCERIAS E CONVÊNIOS; COORDENAR A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE GOVERNO EM COLABORAÇÃO COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS E RESPONSABILIZAR-SE PELO CONTROLE DA TRAMITAÇÃO INTERNA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, COORDENANDO O ATENDIMENTO CENTRALIZADO DOS MUNÍCIPES.

Justificativa : NECESSIDADE DE COORDENAR A ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DAS AÇÕES PRIORITÁRIAS DO GOVERNO MUNICIPAL, BEM COMO SUA IMPLEMENTAÇÃO, ASSESSORARANDO O GOVERNO MUNICIPAL EM SUA REPRESENTAÇÃO POLÍTICA, BUSCANDO PARCERIAS, CONVÊNIOS COM A INICIATIVA PRIVADA, BEM COMO COM AS PREFEITURAS MUNICIPAIS, GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL.

Público Alvo : PREFEITURA MUNICIPAL E SOCIEDADE EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ARTICULAÇÕES POLÍTICAS EXTERNAS/MÊS	UNIDADES	4	2021	4
PARTICIPAÇÃO EM FÓRUNS REGIONAIS/ANO	UNIDADES	3	2021	3
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	1.914.580,46
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	15.487,50
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	10.325,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**1.940.392,96**
		TOTAL UNIDADE :		**1.940.392,96**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 3 **SECRETARIA DE GOVERNO**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PARCERIAS**

Programa : 0800 **DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO**

Objetivo : PLANEJAR, COORDENAR, EXECUTAR E AVALIAR AS AÇÕES RELATIVAS À PROMOÇÃO E AO FOMENTO DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO, DOS SERVIÇOS E DO TURISMO DE NEGÓCIOS, OBJETIVANDO A SUA EXPANSÃO, A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA E A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA; ARTICULAR E ESTABELECER PARCERIAS COM EMPRESAS PRIVADAS E INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS VISANDO À CONCRETIZAÇÃO DE PROJETOS CORRELATOS; PROMOVER AÇÕES QUE VISEM À ATRAÇÃO DE NOVOS EMPREENDIMENTOS PARA O MUNICÍPIO, A MODERNIZAÇÃO DAS EMPRESAS JÁ INSTALADAS E A EXPANSÃO DE SEUS NEGÓCIOS, PROPOR NORMAS RELACIONADAS AO ESTÍMULO E DESENVOLVIMENTO, EM ESPECIAL AO EMPREENDEDORISMO E AS ATIVIDADES ECONÔMICAS ORIENTADAS PELA AUTOGESTÃO, PARA A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA.

Justificativa : NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS À GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA.

Público Alvo : COMUNIDADE EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA NOVOS PROJETOS/ANO	UNIDADES	18	2021	15
CONTRATO GERIDO / ANO	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	6.195,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**6.195,00**
		TOTAL UNIDADE :		**6.195,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 3 **SECRETARIA DE GOVERNO**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL**

Programa : 0301 **COMUNICAÇÃO, RADIOFUSÃO E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL**

Objetivo : VISA DAR MAIOR PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA AOS ATOS PÚBLICOS, SEMPRE PAUTADO PELO DISPOSTO NO ARTIGO 37, § 1º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CUMPRINDO O OBJETIVO DE INFORMAR O CIDADÃO, DE FORMA IMPESSOAL. LEVANDO AO CONHECIMENTO PÚBLICO OS ATOS E AÇÕES DE TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

Justificativa : O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA É UM PRINCÍPIO LEGAL INERENTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E, NESTE CONTEXTO, INSERE-SE A COMUNICAÇÃO DOS ATOS E AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UNIDADES	200	2021	200
PUBLICAÇÕES DO JORNAL OFICIAL MUNICIPAL/ANO	UNIDADES	200	2021	200
RÁDIO CULTURA FM DIAS COM PROGRAMAÇÃO NO AR	UNIDADES	365	2021	365

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4011	RADIODIFUSÃO PÚBLICA MUNICIPAL	UNIDADE	1	386.155,00
4012	COMUNICAÇÃO COM TRANSPARÊNCIA	UNIDADE	6	1.000.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**1.386.155,00**
		TOTAL UNIDADE :		**1.386.155,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 3 **SECRETARIA DE GOVERNO**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO**

Programa : 0302 **SUPORTE DIRETO AO CIDADÃO**

Objetivo : VISA ESTABELECER A LIGAÇÃO DO CIDADÃO COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DEMOCRÁTICO DOS DIREITOS, COORDENANDO OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, INTERMEDIANDO O RECEBIMENTO E REGISTRO DAS SOLICITAÇÕES, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES DA POPULAÇÃO EM GERAL E ENCAMINHANDO AOS SETORES COMPETENTES, BEM COMO, ORGANIZAR E MANTER OS SERVIÇOS DE PROTOCOLO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE E ARQUIVO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, PRESTANDO ATENDIMENTO AO PÚBLICO SOBRE SEU ANDAMENTO.

Justificativa : DESENVOLVER E MANTER CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM OS MUNÍCIPES, CONTRIBUINDO PARA A EFETIVIDADE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS CIDADÃOS, APERFEIÇOANDO CONTINUAMENTE O ATENDIMENTO AO PÚBLICO ATRAVÉS DE TREINAMENTOS E A APLICAÇÃO DE MELHORES TECNOLOGIAS.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ATENDIMENTOS EM MEIOS ELETRÔNICOS, OUVIDORIA, E-SIC E OUTROS (Nº CONCLUÍDO/Nº DE DEMANDA)	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	10.325,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**10.325,00**
		TOTAL UNIDADE :		**10.325,00**
		TOTAL ÓRGÃO :		**3.343.067,96**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 4 **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 0400 **MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Objetivo : Planejar e coordenar as tarefas ligadas à administração interna da Prefeitura; executar os procedimentos relacionados as contratações e licitações; gerenciar o sistema de administração de recursos humanos, envolvendo seleção, cargos e salários, capacitação e desenvolvimento, além de benefícios e do controle previdenciário; administrar os serviços relacionados com a administração de pessoas: admissão e desligamento, preparo de folha de pagamentos e recolhimentos legais; organizar e manter os serviços de almoxarifado, respondendo pela guarda, conservação, distribuição, manutenção dos níveis e controle dos itens de estoque; organizar e manter registro e controle dos bens patrimoniais da Prefeitura.

Justificativa : Necessidade de inovação e modernização dos serviços públicos e procedimentos internos.

Público Alvo : Administração Pública

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
GESTÃO DE CONTRATOS E PARCERIAS	PERCENTUAL	100	2021	100
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	4.364.922,42
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	63.189,00
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	250.000,00
4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	PERCENTUAL	100	53.277,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**4.731.388,42**
		TOTAL UNIDADE :		**4.731.388,42**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 4 **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA**

Programa : 0401 **CIDADE CONECTADA**

Objetivo : Planejar e executar a implementação de novas tecnologias na administração municipal, organizar e prover manutenção ao parque tecnológico da Prefeitura, prover a segurança dos sistemas computacionais.

Justificativa : Necessidade de buscar ferramentas tecnológicas visando a constante modernização da administração municipal.

Público Alvo : Administração Pública

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES DE SUPORTE RECEBIDOS	PERCENTUAL	95	2021	100
ELABORAÇÃO DO PDTI (PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO)	UNIDADES	1	2021	1
REALIZAÇÃO BACKUP DADOS SEMANAL	UNIDADES	1	2021	1

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4013	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO	UNIDADE	25	2.500.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**2.500.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**2.500.000,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 4 **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Programa : 0400 **MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Objetivo : Planejar e coordenar as tarefas ligadas à administração interna da Prefeitura; executar os procedimentos relacionados as contratações e licitações; gerenciar o sistema de administração de recursos humanos, envolvendo seleção, cargos e salários, capacitação e desenvolvimento, além de benefícios e do controle previdenciário; administrar os serviços relacionados com a administração de pessoas: admissão e desligamento, preparo de folha de pagamentos e recolhimentos legais; organizar e manter os serviços de almoxarifado, respondendo pela guarda, conservação, distribuição, manutenção dos níveis e controle dos itens de estoque; organizar e manter registro e controle dos bens patrimoniais da Prefeitura.

Justificativa : Necessidade de inovação e modernização dos serviços públicos e procedimentos internos.

Público Alvo : Administração Pública

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
LICITAÇÕES REALIZADAS ELETRONICAMENTE / LICITAÇÕES TOTAIS	PERCENTUAL	70	2021	70
PROCESSOS DE COMPRAS & SERVIÇOS CONCLUÍDOS / TOTAL SOLICITAÇÕES RECEBIDAS	PERCENTUAL	70	2021	85
PUBLICIDADE DOS EDITAIS EM MEIO ELETRÔNICO	PERCENTUAL	80	2021	90

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4014	GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	UNIDADE	1	206.500,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**206.500,00**
		TOTAL UNIDADE :		**206.500,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 4 **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DE LOGÍSTICA**

Programa : 0400 **MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Objetivo : Planejar e coordenar as tarefas ligadas à administração interna da Prefeitura; executar os procedimentos relacionados as contratações e licitações; gerenciar o sistema de administração de recursos humanos, envolvendo seleção, cargos e salários, capacitação e desenvolvimento, além de benefícios e do controle previdenciário; administrar os serviços relacionados com a administração de pessoas: admissão e desligamento, preparo de folha de pagamentos e recolhimentos legais; organizar e manter os serviços de almoxarifado, respondendo pela guarda, conservação, distribuição, manutenção dos níveis e controle dos itens de estoque; organizar e manter registro e controle dos bens patrimoniais da Prefeitura.

Justificativa : Necessidade de inovação e modernização dos serviços públicos e procedimentos internos.

Público Alvo : Administração Pública

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CONSERVAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS/ANO	PERCENTUAL	100	2021	100
CONTROLE DE AQUISIÇÕES DE BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS	UNIDADES	1	2021	1
CONTROLE DE BAIXAS PATRIMONIAIS POR OBSOLESCÊNCIA OU CESSÃO DE USO	UNIDADES	1	2021	1
INVENTÁRIO PERIÓDICO DOS ESTOQUES	UNIDADES	3	2021	3
LEVANTAMENTO PERIÓDICO DOS ITENS PATRIMONIAIS /ANUAL	UNIDADES	0	2021	1
SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO MULTIDEPARTAMENTAL	UNIDADES	0	2021	1

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4015	GESTÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL E BENS PATRIMONIAIS	UNIDADE	1	1.000.000,00
4016	GESTÃO DA CENTRAL DE VEÍCULOS	UNIDADE	1	1.652.000,00
4017	GESTÃO DO ARQUIVO CENTRAL	UNIDADE	1	36.137,50
4018	GESTÃO DO PAÇO MUNICIPAL E ANEXOS	UNIDADE	1	1.445.500,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**4.133.637,50**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 4 **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DE LOGÍSTICA**

TOTAL UNIDADE : **4.133.637,50**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 4 **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Unidade : 5 **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Programa : 0400 **MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Objetivo : Planejar e coordenar as tarefas ligadas à administração interna da Prefeitura; executar os procedimentos relacionados as contratações e licitações; gerenciar o sistema de administração de recursos humanos, envolvendo seleção, cargos e salários, capacitação e desenvolvimento, além de benefícios e do controle previdenciário; administrar os serviços relacionados com a administração de pessoas: admissão e desligamento, preparo de folha de pagamentos e recolhimentos legais; organizar e manter os serviços de almoxarifado, respondendo pela guarda, conservação, distribuição, manutenção dos níveis e controle dos itens de estoque; organizar e manter registro e controle dos bens patrimoniais da Prefeitura.

Justificativa : Necessidade de inovação e modernização dos serviços públicos e procedimentos internos.

Público Alvo : Administração Pública

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
BENEFÍCIOS CONCEDIDOS/ANO	UNIDADES	3	2021	3
CONCLUSÃO DE PROCESSOS PROBATÓRIOS/ANO	PERCENTUAL	0	2021	100
Nº DE REVISÕES DA LISTAGEM DE PROFISSIONAIS DO FUNDEB ATUALIZADA/ANO	UNIDADES	4	2021	4
PCMSO ATUALIZADOS/ANO	PERCENTUAL	100	2021	100
REDUÇÃO DE PRECATÓRIOS TRABALHISTAS/ANO	PERCENTUAL	0	2021	35
REDUÇÃO DE RISCOS NAS ATIVIDADES/ANO	PERCENTUAL	10	2021	10

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4019	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	UNIDADE	2.050	7.537.250,00
4020	SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	UNIDADE	2.050	361.375,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**7.898.625,00**
		TOTAL UNIDADE :		**7.898.625,00**
		TOTAL ÓRGÃO :		**19.470.150,92**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 5 **SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 0500 **GESTÃO FAZENDÁRIA E ORÇAMENTÁRIA**

Objetivo : VISA COORDENAR E SUPERVISIONAR OS TRABALHOS DOS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO, EXECUTANDO O CONTROLE ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA DO MUNICÍPIO, REALIZANDO AUDIÊNCIAS PÚBLICAS QUE PERMITAM O ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORGANIZANDO O PLANO DE TRABALHO DA ÁREA, PROMOVENDO A MELHORIA NA GESTÃO DOS RECURSOS E A IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES QUE OTIMIZEM A ARRECADAÇÃO.

Justificativa : A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NECESSITA DE UMA SECRETARIA PARA ELABORAR PREVISÕES, PROJEÇÕES E ESTUDOS FINANCEIROS, BUSCANDO VISUALIZAR NECESSIDADES DE NUMERÁRIO OU DISPONIBILIDADES DE RECURSOS PARA APLICAÇÃO, IMPLEMENTANDO AÇÕES QUE OTIMIZEM A ARRECADAÇÃO E UTILIZEM OS RECURSOS DE FORMA EFICIENTE.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
AUDIÊNCIAS PÚBLICAS REALIZADAS SOBRE ORÇAMENTO	Nº DE	2	2021	4
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	2.405.103,08
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	12.390,00
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	10.325,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**2.427.818,08**
		TOTAL UNIDADE :		**2.427.818,08**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 5 **SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO CONTÁBIL, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Programa : 0501 **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CONTÁBIL COM EFICIÊNCIA**

Objetivo : VISA CONTROLAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PROMOVENDO AS ANÁLISES NECESSÁRIAS E AS DISPONIBILIDADES DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, TENDO EM VISTA O EVENTUAL REMANEJAMENTO DE RECURSOS PARA ATENDER A NECESSIDADES EMERGENTES, BEM COMO COORDENAR AS ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DA DESPESA E DE SUA CONTABILIZAÇÃO, PROCEDENDO A EMISSÃO DOS EMPENHOS, EXERCENDO O CONTROLE DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ORGANIZANDO E MANTENDO A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, ELABORANDO BALANÇOS, BALANCETES E DEMONSTRATIVOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO, PRESTANDO INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E ORÇAMENTÁRIAS PARA OS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNOS, BEM COMO FORNECENDO INFORMAÇÕES AOS PORTAIS DE TRANSPARÊNCIA, EM ATENDIMENTO AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE.

Justificativa : A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL TEM A NECESSIDADE DE POSSUIR UM DEPARTAMENTO CONTÁBIL PARA CUMPRIR AS OBRIGATORIEDADES JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO, BEM COMO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NAS ESFERAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, EXECUTANDO O ORÇAMENTO COM EFICIÊNCIA E RESPONSABILIDADE.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
DESPESAS NO EXERCÍCIO (ANÁLISE VALOR EMPENHADO X VALOR ARRECADADO)	PERCENTUAL	96.28	2021	90
ENTREGA DE OBRIGAÇÕES LEGAIS	PERCENTUAL	100	2021	100
IMPLEMENTAÇÃO DO SIAFIC	UNIDADES	0	2021	1
TREINAMENTO SOBRE CONTABILIDADE	HORAS	0	2021	50
TREINAMENTO SOBRE PLANEJAMENTO	HORAS	0	2021	50

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
0001	RECOLHIMENTO DE PASEP	UNIDADE	12	3.800.000,00
0002	PAGAMENTO DA DÍVIDA FUNDADA	UNIDADE	12	1.652.000,00
4021	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTÁBEIS	UNIDADE	1	154.875,00
4022	MANUTENÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	UNIDADE	1	15.487,50
		TOTAL DO PROGRAMA :		**5.622.362,50**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 5 **SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO CONTÁBIL, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Programa : 9999 **RESERVA DE CONTINGÊNCIA**

Objetivo : VISA ASSEGURAR RECURSOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS RISCOS E EVENTOS FISCAIS IMPREVISTOS, BEM COMO, PARA COBERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, ATENDENDO PAGAMENTOS INESPERADOS, CONTINGENTES QUE NÃO PUDERAM SER PREVISTOS DURANTE A PROGRAMAÇÃO DO ORÇAMENTO.

Justificativa : A OBRIGATORIEDADE DE RESERVA DE VALOR PARA ATENDIMENTO DE PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS RISCOS E EVENTOS FISCAIS IMPREVISTOS ESTÁ PREVISTA NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
PERCENTUAL SOBRE A RECEITA CORRENTE LIQUIDA	PERCENTUAL	0.65	2021	0.65

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	VALOR	2.000.000	2.000.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**2.000.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**7.622.362,50**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 5 **SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO ADMNISTRATIVO FINANCEIRO**

Programa : 0502 **GESTÃO FINANCEIRA COM EFICIÊNCIA**

Objetivo : VISA GERENCIAR O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO, PROVIDENCIANDO OS PAGAMENTOS DAS DESPESAS, DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS E SEGUNDO A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM A ORDEM CRONOLÓGICA, ORGANIZANDO E MANTENDO OS SERVIÇOS DE TESOURARIA, SUPERINTENDENDO AS ATIVIDADES DE GUARDA E MOVIMENTAÇÃO DE VALORES E REALIZANDO AS TOMADAS DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS E OUTRAS FORMAS DE ENTREGA DE RECURSOS FINANCEIROS, COM EFICIÊNCIA E EFICÁCIA.

Justificativa : A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL TEM A NECESSIDADE DE POSSUIR UM DEPARTAMENTO FINANCEIRO QUE VISE GERENCIAR O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DA MUNICIPALIDADE, ORGANIZANDO E MANTENDO OS SERVIÇOS DE TESOURARIA, CUSTODIANDO OS VALORES COM ÉTICA E RESPONSABILIDADE.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CREDORES

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CONFERÊNCIA DOS ADIANTAMENTOS DE NUMERÁRIOS (Nº DE ADIANTAMENTOS REGULARES/Nº DE ADIANTAMENTOS TOTAIS)	PERCENTUAL	100	2021	100
LIQUIDAÇÃO DA DESPESA (Nº DE NOTAS FISCAIS LIQUIDADAS/Nº DE NOTAS FISCAIS PAGAS)	PERCENTUAL	100	2021	100
MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS VINCULADOS EM CONTAS ESPECÍFICAS (TOTAL DE RECURSOS VINCULADOS/RECURSOS MOVIMENTADOS EM	PERCENTUAL	100	2021	100
TREINAMENTO SOBRE FINANÇAS	HORAS	0	2021	20

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4023	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA TESOURARIA	PERCENTUAL	100	361.375,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**361.375,00**
		TOTAL UNIDADE :		**361.375,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 5 **SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO**

Programa : 0503 **GESTÃO E EXECUÇÃO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL COM EFICIÊNCIA**

Objetivo : VISA A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS A ARRECADAÇÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS E AÇÕES PARA AMPLIAR A RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS VENCIDOS INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA.

Justificativa : ATENDIMENTO DAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS NO ÂMBITO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO FOMENTAR AÇÕES QUE VISAM AUMENTO DA EFICIÊNCIA DOS PROCEDIMENTOS DE LANÇAMENTO E RECEBIMENTO DE VALORES TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CIDADÃOS

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ARRECADAÇÃO PRÓPRIA - TESOURO	VALOR	51470886.7	2021	56900000
CURSOS E TREINAMENTOS SOBRE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAIS	UNIDADES	0	2021	20
INSCRIÇÃO NA DIVIDA ATIVA	VALOR	7176526.5	2021	7000000
RECEBIMENTO DE DIVIDA ATIVA	PERCENTUAL	32	2021	37
SISTEMAS INFORMATIZADOS UTILIZADOS QUE PERMITAM A INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES COM A CONTABILIDADE	UNIDADES	1	2021	1
TAXA DE ADIMPLÊNCIA DE IPTU	PERCENTUAL	82	2021	82
TAXA DE ADIMPLÊNCIA DE ISS	PERCENTUAL	92	2021	92

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4024	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS	UNIDADE	1	738.237,50
4025	MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PARA RECUPERAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	UNIDADE	1	15.487,50
		TOTAL DO PROGRAMA :		**753.725,00**
		TOTAL UNIDADE :		**753.725,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 5 **SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO**

Unidade : 5 **DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO**

Programa : 0504 **MODERNIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA**

Objetivo : VISA PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO REFERENTES AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, PROPOR FORMAS DE OTIMIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO E A ARRECADAÇÃO E PROMOVER MEDIDAS PARA EVITAR A EVASÃO DE RENDAS E A FRAUDE FISCAL, BEM COMO A CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE FISCAL VISANDO A REESTRUTURAÇÃO, FORTALECIMENTO E EXCLUSIVIDADE DO DEPARTAMENTO PROMOVENDO A EFICIÊNCIA FISCAL DO MUNICÍPIO GERANDO MAIOR CONTROLE E, CONSEQUENTEMENTE, A EVOLUÇÃO POSITIVA DA RECEITA MUNICIPAL.

Justificativa : A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL TEM A NECESSIDADE DE POSSUIR UM DEPARTAMENTO QUE VISE A FISCALIZAÇÃO REFERENTES AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS E PROMOVA A CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICAS, POIS SÃO PILARES BASILARES PARA A OBTENÇÃO DE UM TRABALHO COM QUALIDADE ALÉM DE CONCENTRAR-SE COMO UM DEVER DA MUNICIPALIDADE UMA VEZ QUE SUA PREVISÃO CONSTA NO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS COMPORTANDO AINDA CONSIDERAR QUE OBJETIVA-SE ATENDER OS CONSTANTES RELACIONAMENTOS DO TCE-SP E O DISPOSTO NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CIDADÃOS

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
AÇÕES DE VERIFICAÇÃO FISCAL	UNIDADES	0	2021	4
CURSOS E TREINAMENTOS SOBRE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	UNIDADES	4	2021	1800
INSCRIÇÕES MUNICIPAIS NOVAS (Nº DE INSCRIÇÕES MUNICIPAIS REALIZADAS NO ANO)	UNIDADES	1300	2021	1200
INSCRIÇÕES MUNICIPAIS TOTAL (Nº DE INSCRIÇÕES MUNICIPAIS ATIVAS)	UNIDADES	10000	2021	12600
LICENÇAS EMITIDAS NO EXERCÍCIO	UNIDADES	2946	2021	3000

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4026	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	UNIDADE	1	30.975,00
4027	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO	UNIDADE	1	15.487,50
		TOTAL DO PROGRAMA :		**46.462,50**
		TOTAL UNIDADE :		**46.462,50**
		TOTAL ÓRGÃO :		**11.211.743,08**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 6 **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 0600 **ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Objetivo : VISA ASSESSORAR O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS QUANTO AO ENQUADRAMENTO ADEQUADO PARA AS DEMANDAS POLÍTICAS DO GOVERNO E A EXECUÇÃO DO PLANO DE GOVERNO; PARTICIPAR DA TRAMITAÇÃO DO EXPEDIENTE DO PREFEITO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL; ZELAR PELO ESTRITO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO CONCERNENTE AO MUNICÍPIO, OFICIANDO AO PREFEITO OU A OUTRA AUTORIDADE MUNICIPAL COMPETENTE NOS CASOS QUE SE FIZER NECESSÁRIO, REALIZAR CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO JURÍDICOS E TÉCNICO-LEGISLATIVO, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA JURÍDICA, ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO PERANTE AOS ENTES DE CONTROLE EXTERNO, BEM COMO A REPRESENTAÇÃO JUDICIAL DO MUNICÍPIO.

Justificativa : NECESSIDADE DE MANTER O CONTROLE DE PRAZOS DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS REFERENTES A REQUERIMENTOS E RESPECTIVAS RESPOSTAS, REALIZAR CONSULTORIAS E ASSISTÊNCIAS JURÍDICAS PARA CUMPRIMENTO DAS LEGISLAÇÕES VIGENTES, ASSIM COMO ATENDER OS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E REALIZAR AS REPRESENTAÇÕES JURÍDICAS.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
GESTÃO DE CONTRATOS E PARCERIAS	PERCENTUAL	100	2021	100
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	1.612.111,28
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	21.063,00
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	10.325,00
4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	PERCENTUAL	100	108.412,50
		TOTAL DO PROGRAMA :		**1.758.499,28**
		TOTAL UNIDADE :		**1.758.499,28**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 6 **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Unidade : 2 **ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA**

Programa : 0600 **ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Objetivo : VISA ASSESSORAR O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS QUANTO AO ENQUADRAMENTO ADEQUADO PARA AS DEMANDAS POLÍTICAS DO GOVERNO E A EXECUÇÃO DO PLANO DE GOVERNO; PARTICIPAR DA TRAMITAÇÃO DO EXPEDIENTE DO PREFEITO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL; ZELAR PELO ESTRITO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO CONCERNENTE AO MUNICÍPIO, OFICIANDO AO PREFEITO OU A OUTRA AUTORIDADE MUNICIPAL COMPETENTE NOS CASOS QUE SE FIZER NECESSÁRIO, REALIZAR CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO JURÍDICOS E TÉCNICO-LEGISLATIVO, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA JURÍDICA, ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO PERANTE AOS ENTES DE CONTROLE EXTERNO, BEM COMO A REPRESENTAÇÃO JUDICIAL DO MUNICÍPIO.

Justificativa : NECESSIDADE DE MANTER O CONTROLE DE PRAZOS DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS REFERENTES A REQUERIMENTOS E RESPECTIVAS RESPOSTAS, REALIZAR CONSULTORIAS E ASSISTÊNCIAS JURÍDICAS PARA CUMPRIMENTO DAS LEGISLAÇÕES VIGENTES, ASSIM COMO ATENDER OS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E REALIZAR AS REPRESENTAÇÕES JURÍDICAS.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
NÚMERO DE PARECERES/ANO	UNIDADES	790	2021	790

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4028	ATIVIDADES DE APOIO EXTRAJUDICIAL E ASSESSORAMENTO JURÍDICO	UNIDADE	1	10.325,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**10.325,00**
		TOTAL UNIDADE :		**10.325,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 6 **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Unidade : 3 **PROCURADORIA JUDICIAL**

Programa : 0600 **ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Objetivo : VISA ASSESSORAR O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS QUANTO AO ENQUADRAMENTO ADEQUADO PARA AS DEMANDAS POLÍTICAS DO GOVERNO E A EXECUÇÃO DO PLANO DE GOVERNO; PARTICIPAR DA TRAMITAÇÃO DO EXPEDIENTE DO PREFEITO, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL; ZELAR PELO ESTRITO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO CONCERNENTE AO MUNICÍPIO, OFICIANDO AO PREFEITO OU A OUTRA AUTORIDADE MUNICIPAL COMPETENTE NOS CASOS QUE SE FIZER NECESSÁRIO, REALIZAR CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO JURÍDICOS E TÉCNICO-LEGISLATIVO, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA JURÍDICA, ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO PERANTE AOS ENTES DE CONTROLE EXTERNO, BEM COMO A REPRESENTAÇÃO JUDICIAL DO MUNICÍPIO.

Justificativa : NECESSIDADE DE MANTER O CONTROLE DE PRAZOS DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS REFERENTES A REQUERIMENTOS E RESPECTIVAS RESPOSTAS, REALIZAR CONSULTORIAS E ASSISTÊNCIAS JURÍDICAS PARA CUMPRIMENTO DAS LEGISLAÇÕES VIGENTES, ASSIM COMO ATENDER OS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E REALIZAR AS REPRESENTAÇÕES JURÍDICAS.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
NÚMERO DE PROCESSOS CIVIL/ ANO	UNIDADES	1007	2021	1081
NÚMERO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL/ ANO	UNIDADES	16226	2021	17934
NÚMERO DE PROCESSOS TRABALHISTA/ ANO	UNIDADES	1093	2021	1173

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
0003	PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	PERCENTUAL	100	7.000.000,00
4029	ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO JUDICIAL	PERCENTUAL	100	196.175,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**7.196.175,00**
		TOTAL UNIDADE :		**7.196.175,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 6 **SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

Programa : 0601 **GARANTIA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR**

Objetivo : PLANEJAR, ELABORAR, PROPOR, COORDENAR E EXECUTAR A POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR; RECEBER, ANALISAR, AVALIAR E APURAR CONSULTAS E DENÚNCIAS APRESENTADAS POR ENTIDADES REPRESENTATIVAS OU PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO OU POR CONSUMIDORES INDIVIDUAIS; ORIENTAR OS CONSUMIDORES E COMERCIANTES NO QUE CONCERNE OS SEUS DIREITOS E DEVERES.

Justificativa : PROMOÇÃO DE POLÍTICAS DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR.

Público Alvo : COMUNIDADE EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
DIMINUIÇÃO DO NÚMERO DE PROCESSOS DO PROCON	PERCENTUAL	0	2021	15

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4030	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCON	UNIDADE	4.050	5.162,50
		TOTAL DO PROGRAMA :		**5.162,50**
		TOTAL UNIDADE :		**5.162,50**
		TOTAL ÓRGÃO :		**8.970.161,78**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 7 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 0700 **GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Objetivo : VISA GARANTIR A OFERTA DE SERVIÇOS; GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADOS; MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS.

Justificativa : FORNECER SUBSÍDIOS PARA QUE OS EQUIPAMENTOS FUNCIONEM E OPEREM DE FORMA COORDENADA E EM PLENAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS.

Público Alvo : PROFISSIONAIS E USUÁRIOS DO SUAS.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
GESTÃO DE CONTRATOS	PERCENTUAL	100	2021	100
Nº DE INSTITUIÇÕES FISCALIZADAS	UNIDADES	13	2021	40
Nº DE MENOR APRENDIZ BENEFICIADO	UNIDADES	20	2021	30
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	4.195.136,34
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	32.214,00
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	150.000,00
4006	PROGRAMA BOLSA ATIRADOR	BOLSAS CONCEDIDAS/ANO	6	90.000,00
4031	PROJETOS INTERSETORIAIS OU COMPLEMENTARES - CIDADANIA E HABITAÇÃO	UNIDADE	2	500.000,00
4032	GESTÃO DO CONSELHO TUTELAR	UNIDADE	2.150	350.000,00
4098	FRENTE DE TRABALHO	UNIDADE	0	500.000,00
4099	BENEFÍCIO EVENTUAL	UNIDADE	0	800.000,00

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 7 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Unidade : 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Programa : 0700 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

TOTAL DO PROGRAMA :	**6.617.350,34**
TOTAL UNIDADE :	**6.617.350,34**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 7 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Programa : 0701 **PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

Objetivo : VISA PREVENIR SITUAÇÕES DE RISCO POR MEIO DO DESENVOLVIMENTO DE POTENCIALIDADES E O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS. OBJETIVA O DESENVOLVIMENTO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS LOCAIS DE ACOLHIMENTO, CONVIVÊNCIA E SOCIALIZAÇÃO DE FAMÍLIAS E DE INDIVÍDUOS, CONFORME IDENTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE APRESENTADA. PROMOVER ACESSO A BENEFÍCIOS E PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS.

Justificativa : A PROTEÇÃO SOCIAL, GARANTE O ATENDIMENTO DAS FAMÍLIAS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, TAIS COMO:
SITUAÇÃO HABITACIONAL DE EMERGÊNCIA, SITUAÇÃO DE DESPROTEÇÃO SOCIAL, PROPORCIONANDO O ENFRENTAMENTO DE CONTINGÊNCIAS SOCIAIS POR MEIO DE PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E ALUGUÉL SOCIAL. EQUIPAMENTO SOCIOASSISTENCIAL DO CRAS É A PORTA DE ENTRADA PARA O SUAS E PARA O AMPARO FINANCEIRO E SOCIAL.

Público Alvo : INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ATENDIMENTOS PARA A PREVENÇÃO DA VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL	UNIDADES	2884	2021	3025

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	20.650,00
4033	FMAS - PAIF - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA	UNIDADE	625	660.250,00
4034	FMAS - SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	UNIDADE	1.040	1.050.000,00
4035	FMDCA - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - CRIANÇA E ADOLESCENTE	UNIDADE	10	2.433.561,02
4036	FMI - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - IDOSO	UNIDADE	1	123.900,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**4.288.361,02**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 7 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Programa : 0702 **PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE**

Objetivo : OFERECER ATENDIMENTOS ÀS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS COM SEUS DIREITOS VIOLADOS, CUJOS VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS NÃO FORAM ROMPIDOS. NESTE SENTIDO, REQUEREM MAIOR ESTRUTURAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL E ATENÇÃO ESPECIALIZADA E MAIS INDIVIDUALIZADA E/ OU DE ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO E MONITORADO, CONTRIBUINDO PARA O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS.

Justificativa : A PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE ESFORÇA-SE NO SENTIDO DE ORGANIZAR A OFERTA DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE CARÁTER ESPECIALIZADO QUE REQUEREM MAIOR ESTRUTURAÇÃO TÉCNICA E OPERATIVA, COM COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DEFINIDAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL, POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS.

Público Alvo : INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ATENDIMENTOS DE SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL PARA RECONSTRUÇÃO DE VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS	UNIDADES	460	2021	485

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	7.200,00
4035	FMDCA - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - CRIANÇA E ADOLESCENTE	UNIDADE	2	103.250,00
4036	FMI - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - IDOSO	UNIDADE	1	41.300,00
4037	FMAS - PAEFI - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS	UNIDADE	160	149.845,00
4038	FMAS - MSE - MEDIDA SOCIOEDUCATIVA	UNIDADE	10	70.800,00
4039	FMAS - SERVIÇO PARA PESSOA IDOSA - CENTRO DIA	UNIDADE	30	216.825,00
4040	FMAS - SERVIÇO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	UNIDADE	125	191.674,40
4041	FMAS - SERVIÇO PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA	UNIDADE	55	40.000,00
4042	FMPDC - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - PESSOA COM DEFICIÊNCIA	UNIDADE	2	32.007,50
		TOTAL DO PROGRAMA :		**852.901,90**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 7 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Programa : 0703 **PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

Objetivo : PROMOVER ATENÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS ÀS FAMÍLIAS E INDIVIDUOS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL, POR OCORRÊNCIA DE ABANDONO, MAUS TRATOS FÍSICOS E/ OU PSIQUICOS, ABUSO SEXUAL, USO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS, EM SITUAÇÃO DE RUA E SITUAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL; GARANTIR PROTEÇÃO INTEGRAL – MORADIA, ALIMENTAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E TRABALHO PROTEGIDO PARA FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS QUE SE ENCONTRAM SEM REFERÊNCIA E, OU, EM SITUAÇÃO DE AMEAÇA, NECESSITANDO SER RETIRADOS DE SEU NÚCLEO FAMILIAR E, OU, COMUNITÁRIO.

Justificativa : A PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE OFERTA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DIFERENTES MODALIDADES E EQUIPAMENTOS, COM VISTAS A AFIANÇAR SEGURANÇA DE ACOLHIDA DE INDIVÍDUOS AFASTADOS TEMPORARIAMENTE DO NÚCLEO FAMILIAR E/ OU COMUNITÁRIOS DE ORIGEM.
TAIS SERVIÇOS DEVEM PRIMAR PELA PRESERVAÇÃO, FORTALECIMENTO OU RESGATE DA CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA OU CONSTRUÇÃO DE NOVAS REFERÊNCIAS, ADOTANDO PARA TANTO, METODOLOGIAS DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO ADEQUADAS A TAL FINALIDADE.

Público Alvo : FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ATENDIMENTO DE PREVENÇÃO DO AGRAVAMENTO DE SITUAÇÕES DE NEGLICÊNCIA, VIOLÊNCIA E RUPTURA DE VÍNCULOS	UNIDADES	97	2021	177

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4035	FMDCA - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - CRIANÇA E ADOLESCENTE	UNIDADE	1	65.047,50
4036	FMI - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - IDOSO	UNIDADE	1	209.597,50
4043	FMAS - SEGUNDA CHANCE	UNIDADE	30	400.000,00
4044	FMAS - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	UNIDADE	97	1.700.00,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**2.374.645,00**
		TOTAL UNIDADE :		**7.515.907,92**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 7 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS**

Programa : 0700 **GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Objetivo : VISA GARANTIR A OFERTA DE SERVIÇOS; GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADOS; MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS.

Justificativa : FORNECER SUBSÍDIOS PARA QUE OS EQUIPAMENTOS FUNCIONEM E OPEREM DE FORMA COORDENADA E EM PLENAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS.

Público Alvo : PROFISSIONAIS E USUÁRIOS DO SUAS.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CONFERÊNCIA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS	UNIDADES	96	2021	102

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	18.500.00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**18.500,00**
		TOTAL UNIDADE :		**18.500,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 7 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS, GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

Programa : 0700 **GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Objetivo : VISA GARANTIR A OFERTA DE SERVIÇOS; GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADOS; MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS.

Justificativa : FORNECER SUBSÍDIOS PARA QUE OS EQUIPAMENTOS FUNCIONEM E OPEREM DE FORMA COORDENADA E EM PLENAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS.

Público Alvo : PROFISSIONAIS E USUÁRIOS DO SUAS.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
% SERVIDORES CAPACITADOS	PERCENTUAL	48	2021	100
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL BOLSA FAMÍLIA	PERCENTUAL	100	2021	100
GESTÃO DE RECURSOS VINCULADOS RECEBIDOS	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	4.800,00
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	10.325,00
4045	GESTÃO DO SUAS	UNIDADE	62	74.852,50
4046	GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO	UNIDADE	1.300	55.000,00
4047	VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	UNIDADE	8	20.650,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**165.627,50**
		TOTAL UNIDADE :		**165.627,50**
		TOTAL ÓRGÃO :		**14.317.385,76**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 8 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 0800 **DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO**

Objetivo : PLANEJAR, COORDENAR, EXECUTAR E AVALIAR AS AÇÕES RELATIVAS À PROMOÇÃO E AO FOMENTO DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO, DOS SERVIÇOS E DO TURISMO DE NEGÓCIOS, OBJETIVANDO A SUA EXPANSÃO, A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA E A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA; ARTICULAR E ESTABELECER PARCERIAS COM EMPRESAS PRIVADAS E INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS VISANDO À CONCRETIZAÇÃO DE PROJETOS CORRELATOS; PROMOVER AÇÕES QUE VISEM À ATRAÇÃO DE NOVOS EMPREENDIMENTOS PARA O MUNICÍPIO, A MODERNIZAÇÃO DAS EMPRESAS JÁ INSTALADAS E A EXPANSÃO DE SEUS NEGÓCIOS, PROPOR NORMAS RELACIONADAS AO ESTÍMULO E DESENVOLVIMENTO, EM ESPECIAL AO EMPREENDEDORISMO E AS ATIVIDADES ECONÔMICAS ORIENTADAS PELA AUTOGESTÃO, PARA A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA.

Justificativa : NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS À GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA.

Público Alvo : COMUNIDADE EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
AÇÕES PARA CAPTAÇÃO DE NOVOS INVESTIMENTOS	UNIDADES	3	2021	7
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	1.448.476,84
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	19.824,00
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	10.325,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**1.478.625,84**
		TOTAL UNIDADE :		**1.478.625,84**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 8 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E RENDA**

Programa : 0800 **DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO**

Objetivo : PLANEJAR, COORDENAR, EXECUTAR E AVALIAR AS AÇÕES RELATIVAS À PROMOÇÃO E AO FOMENTO DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO, DOS SERVIÇOS E DO TURISMO DE NEGÓCIOS, OBJETIVANDO A SUA EXPANSÃO, A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA E A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA; ARTICULAR E ESTABELECER PARCERIAS COM EMPRESAS PRIVADAS E INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS VISANDO À CONCRETIZAÇÃO DE PROJETOS CORRELATOS; PROMOVER AÇÕES QUE VISEM À ATRAÇÃO DE NOVOS EMPREENDIMENTOS PARA O MUNICÍPIO, A MODERNIZAÇÃO DAS EMPRESAS JÁ INSTALADAS E A EXPANSÃO DE SEUS NEGÓCIOS, PROPOR NORMAS RELACIONADAS AO ESTÍMULO E DESENVOLVIMENTO, EM ESPECIAL AO EMPREENDEDORISMO E AS ATIVIDADES ECONÔMICAS ORIENTADAS PELA AUTOGESTÃO, PARA A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA.

Justificativa : NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS À GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA.

Público Alvo : COMUNIDADE EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ORIENTAÇÕES QUANTO A ABERTURA, FORMALIZAÇÃO E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS	UNIDADES	11000	2021	13310
PROGRAMAS E AÇÕES QUE VISEM A GERAÇÃO DE EMPREGO	UNIDADES	0	2021	2

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3001	DESENVOLVIMENTO DO PARQUE INDUSTRIAL	UNIDADE	1	1.030.000,00
4048	FOMENTO AO TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA	UNIDADE	3	203.250,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**1.233.250,00**
		TOTAL UNIDADE :		**1.233.250,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 8 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E PROTOCOLO - PAT**

Programa : 0302 **SUPORTE DIRETO AO CIDADÃO**

Objetivo : VISA ESTABELECER A LIGAÇÃO DO CIDADÃO COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DEMOCRÁTICO DOS DIREITOS, COORDENANDO OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, INTERMEDIANDO O RECEBIMENTO E REGISTRO DAS SOLICITAÇÕES, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES DA POPULAÇÃO EM GERAL E ENCAMINHANDO AOS SETORES COMPETENTES, BEM COMO, ORGANIZAR E MANTER OS SERVIÇOS DE PROTOCOLO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE E ARQUIVO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, PRESTANDO ATENDIMENTO AO PÚBLICO SOBRE SEU ANDAMENTO.

Justificativa : DESENVOLVER E MANTER CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM OS MUNÍCIPES, CONTRIBUINDO PARA A EFETIVIDADE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS CIDADÃOS, APERFEIÇOANDO CONTINUAMENTE O ATENDIMENTO AO PÚBLICO ATRAVÉS DE TREINAMENTOS E A APLICAÇÃO DE MELHORES TECNOLOGIAS.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
% EMPREGABILIDADE VIA PAT (PREENCHIDAS/OFERTADAS)	PERCENTUAL	60	2021	60

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	60	10.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**10.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**10.000,00**
		TOTAL ÓRGÃO :		**2.721.875,84**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 9 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 1500 **CIDADE SUSTENTÁVEL**

Objetivo : VISA A SUSTENTABILIDADE URBANA QUE INCORPORA AS DIMENSÕES SOCIAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL, AMBIENTAL, ECONÔMICA E POLÍTICA NO PLANEJAMENTO MUNICIPAL. O PROJETO DE CIDADE SUSTENTÁVEL INCORPORA AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE EM SEUS SERVIÇOS FUNDAMENTAIS, COMO SEGURANÇA, TRANSPORTES, EDUCAÇÃO, SAÚDE, COLETA DE LIXO, SANEAMENTO, ENERGIA, ENTRE OUTROS. AS AÇÕES BUSCAM CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E ECONÔMICO DA CIDADE.

Justificativa : A GESTÃO DOS ESPAÇOS URBANOS É ESSENCIAL PARA QUE O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL SEJA ALCANÇADO. A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL E ECONOMICA SÃO PILARES PARA EVITAR O ESGOTAMENTO DO MEIO AMBIENTE, GARANTINDO SUA PERMANÊNCIA PARA PRÓXIMAS GERAÇÕES. POR ISSO, AS POLÍTICAS PÚBLICAS DEVEM PENSAR SEMPRE NO FUTURO, REFORÇANDO O PLANEJAMENTO LOCAL E REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
GESTÃO DE CONTRATOS	PERCENTUAL	100	2021	100
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	3.695.607,27
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	18.585,00
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	10.325,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**3.724.517,27**
		TOTAL UNIDADE :		**3.724.517,27**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 9 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORDENAMENTO URBANO**

Programa : 1500 **CIDADE SUSTENTÁVEL**

Objetivo : VISA A SUSTENTABILIDADE URBANA QUE INCORPORA AS DIMENSÕES SOCIAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL, AMBIENTAL, ECONÔMICA E POLÍTICA NO PLANEJAMENTO MUNICIPAL. O PROJETO DE CIDADE SUSTENTÁVEL INCORPORA AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE EM SEUS SERVIÇOS FUNDAMENTAIS, COMO SEGURANÇA, TRANSPORTES, EDUCAÇÃO, SAÚDE, COLETA DE LIXO, SANEAMENTO, ENERGIA, ENTRE OUTROS. AS AÇÕES BUSCAM CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E ECONÔMICO DA CIDADE.

Justificativa : A GESTÃO DOS ESPAÇOS URBANOS É ESSENCIAL PARA QUE O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL SEJA ALCANÇADO. A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL E ECONOMICA SÃO PILARES PARA EVITAR O ESGOTAMENTO DO MEIO AMBIENTE, GARANTINDO SUA PERMANÊNCIA PARA PRÓXIMAS GERAÇÕES. POR ISSO, AS POLÍTICAS PÚBLICAS DEVEM PENSAR SEMPRE NO FUTURO, REFORÇANDO O PLANEJAMENTO LOCAL E REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
Nº DE LEGISLAÇÕES ELABORADOS/REVISADAS RELACIONADAS AO ORDENAMENTO URBANO	UNIDADES	0	2021	2

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
3002	DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS, PROJETOS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS URBANAS	UNIDADE	2	300.0000,00
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	1.500.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**1.800.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**1.800.000,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 9 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO**

Programa : 0900 **ACESSO A MORADIA**

Objetivo : PROMOVER PROGRAMAS DE CONSTRUÇÃO DE MORADIAS E MELHORIAS DAS CONDIÇÕES HABITACIONAIS COMBINANDO DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO URBANO COM INCLUSIVÃO HABITACIONAL, BEM COMO REALIZAR A INTEGRAÇÃO DE MORADIAS PRECÁRIAS OU IRREGULARES, MELHORANDO NÃO SÓ AS EDIFICAÇÕES USADAS COMO HABITAÇÃO, MAS TODO O SEU ENTORNO, INTEGRANDO ESSAS PORÇÕES TERRITORIAIS E SEUS MORADORES, POR MEIO DE PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL.

Justificativa : O PODER PÚBLICO ATUANDO PARA DE GARANTIR UMA ALTERNATIVA DE MORADIA ÀQUELES QUE EM SITUAÇÃO DE ALTA VULNERABILIDADE SOCIAL UMA VEZ QUE A MORADIA SE CONECTA COM A CIDADANIA. MORAR DIGNAMENTE É ESTAR INSERIDO EM UMA CIDADE DEMOCRÁTICA E INCLUSIVA. CONSIDERA-SE QUE ALÉM DA MORADIA PROPORCIONAR SEGURANÇA E ABRIGO, PREENCHE AS NECESSIDADES FÍSICAS, PSICOLÓGICAS E SOCIAIS E ECONOMICAS INDIVIDUAIS E COLETIVAS.

Público Alvo : FAMILIAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
Nº DE FAMÍLIA BENEFICIADAS POR PROC. DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	UNIDADES	0	2021	250

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3007	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	UNIDADE	250	200.000,00
3008	PROMOÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS	UNIDADE	144	150.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**350.000,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 9 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO**

Programa : 1500 **CIDADE SUSTENTÁVEL**

Objetivo : VISA A SUSTENTABILIDADE URBANA QUE INCORPORA AS DIMENSÕES SOCIAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL, AMBIENTAL, ECONÔMICA E POLÍTICA NO PLANEJAMENTO MUNICIPAL. O PROJETO DE CIDADE SUSTENTÁVEL INCORPORA AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE EM SEUS SERVIÇOS FUNDAMENTAIS, COMO SEGURANÇA, TRANSPORTES, EDUCAÇÃO, SAÚDE, COLETA DE LIXO, SANEAMENTO, ENERGIA, ENTRE OUTROS. AS AÇÕES BUSCAM CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E ECONÔMICO DA CIDADE.

Justificativa : A GESTÃO DOS ESPAÇOS URBANOS É ESSENCIAL PARA QUE O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL SEJA ALCANÇADO. A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL E ECONOMICA SÃO PILARES PARA EVITAR O ESGOTAMENTO DO MEIO AMBIENTE, GARANTINDO SUA PERMANÊNCIA PARA PRÓXIMAS GERAÇÕES. POR ISSO, AS POLÍTICAS PÚBLICAS DEVEM PENSAR SEMPRE NO FUTURO, REFORÇANDO O PLANEJAMENTO LOCAL E REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
% DE VERIFICAÇÃO DAS MEDIÇÕES DE OBRA DA EQUIPE TÉCNICA	PERCENTUAL	100	2021	100
Nº DE FISCALIZAÇÕES REALIZADAS/ANO	UNIDADES	250	2021	500
PROJETOS DESENVOLVIDOS /ANO	UNIDADES	50	2021	50

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
3003	PAVIMENTAÇÃO, RECAPEAMENTO E DRENAGEM	UNIDADE	10	6.416.239,14
3004	OBRAS, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	UNIDADE	5	6.745.090,00
3005	CONSTRUÇÃO DE PONTE SOBRE O RIO CAMANDUCAIA	UNIDADE	1	2.000.000,00
3018	CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA	UNIDADE	1	10.000.000,00
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	300.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**25.461.329,14**
		TOTAL UNIDADE :		**25.811.329,14**
		TOTAL ÓRGÃO :		**31.335.846,41**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 10 **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 1000 **EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO**

Objetivo : VISA ASSEGURAR ADEQUADAS CONDIÇÕES PARA A PERMANÊNCIA E O SUCESSO ESCOLAR DE TODOS OS ALUNOS NA ESCOLA, AMPLIANDO O ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E MANTENDO O ATENDIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL A TODAS AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO, PAUTADO NO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Justificativa : SEGUIR ESTUDOS E PLANOS, VISANDO A UMA ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA DE ACORDO COM AS PECULIARIDADES DO MUNICÍPIO, EXECUTANDO AS AÇÕES NECESSÁRIAS A FIM DE ATINGIR O OBJETIVO ESTABELECIDO.

Público Alvo : REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE AMPARO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO CACS E FUNDEB	UNIDADES	4	2021	6
REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO CME	UNIDADES	11	2021	11
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	355.792,04
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	20.650,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**376.442,04**
		TOTAL UNIDADE :		**376.442,04**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 10 **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade : 2 **AÇÃO EDUCATIVA E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO**

Programa : 1001 **EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE**

Objetivo : VISA ASSEGURAR O ADEQUADO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DA ÁREA DE EDUCAÇÃO NAS CRECHES, PROPORCIONANDO UM AMBIENTE ESTÁVEL E SEGURO, PRÓPRIO AO DESENVOLVIMENTO HARMONIOSO DAS CAPACIDADES DA CRIANÇA, PREPARANDO PARA A ETAPA POSTERIOR DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM.

Justificativa : FORMULAR E EXECUTAR A POLÍTICA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O ENSINO PÚBLICO NOS TERMOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, TENDO POR FINALIDADE O DESENVOLVIMENTO GLOBAL E EQUILIBRADO DAS CAPACIDADES DA CRIANÇA.

Público Alvo : CRIANÇA MENOR DE SEIS ANOS DE IDADE

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
APLICAÇÃO DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO	PERCENTUAL	100	2021	100
ATENDIMENTO A DEMANDA DE CRECHE	PERCENTUAL	53.73	2021	55
QUALIFICAÇÃO DOCENTE	PERCENTUAL	88	2021	95

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3009	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLAR	UNIDADE	3	300.000,00
3010	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR	UNIDADE	1	208.500,00
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	11.300.000,00
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	10	6.195,00
4049	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	UNIDADE	577	5.000.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**16.814.695,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 10 **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade : 2 **AÇÃO EDUCATIVA E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO**

Programa : 1002 **EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA**

Objetivo : VISA ASSEGURAR O ADEQUADO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DA ÁREA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLAR, QUE TEM POR ATRIBUIÇÃO PROMOVER E ESTIMULAR O DESENVOLVIMENTO FÍSICO, INTELECTUAL, PSICOLÓGICO E COGNITIVO, PREPARANDO PARA A ETAPA POSTERIOR DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM.

Justificativa : FORMULAR E EXECUTAR A POLÍTICA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O ENSINO PÚBLICO NOS TERMOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, TENDO POR FINALIDADE A FORMAÇÃO INTEGRAL DA PESSOA HUMANA E SUA PREPARAÇÃO PARA O EXERCÍCIO CONSCIENTE DA CIDADANIA.

Público Alvo : CRIANÇA MENOR DE SEIS ANOS DE IDADE

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
APLICAÇÃO DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO	PERCENTUAL	100	2021	100
ATENDIMENTO A DEMANDA EDUCAÇÃO INFANTIL	PERCENTUAL	100	2021	100
QUALIFICAÇÃO DOCENTE	PERCENTUAL	88	2021	95

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3009	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLAR	UNIDADE	6	300.000,00
3010	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR	UNIDADE	1	208.500,00
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	13.500.000,00
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	10	41.300,00
4049	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	UNIDADE	1.985	5.000.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**19.049.800,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 10 **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade : 2 **AÇÃO EDUCATIVA E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO**

Programa : 1003 **EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL**

Objetivo : VISA SUPERINTENDER E COORDENAR AS ATIVIDADES E AÇÕES EDUCATIVAS, EM HARMONIA COM AS DIRETRIZES SUPERIORES DE ENSINO, OFERECENDO SUPORTE PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO À REDE ESCOLAR, CUIDANDO DO DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS EM AMPLO SENTIDO, FACILITANDO A SUPERAÇÃO DE DIFICULDADES COGNITIVAS, ESTABELECENDO DIÁLOGO COM SUAS FAMÍLIAS E PROPONDO ESTRATÉGIAS FACILITADORAS PARA A SUPERAÇÃO DE OBSTÁCULOS SOCIAIS E CULTURAIS AO DESENVOLVIMENTO HUMANO, PREPARANDO PARA A ETAPA POSTERIOR DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM.

Justificativa : PROMOVER A INSERÇÃO DO EDUCANDO NO MUNDO DAS RELAÇÕES SOCIAIS, DA CULTURA E DO ESPORTE, ESTIMULANDO SUA CAPACIDADE DE REFLEXÃO E ABSORÇÃO DE VALORES ÉTICOS DE CONVIVÊNCIA, ALÉM DE POSSIBILITAR, O DESENVOLVIMENTO DE UMA VISÃO INTEGRADA E MAIS CRÍTICA DA REALIDADE.

Público Alvo : REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
IDEB	UNIDADES	6.5	2019	6.7
APLICAÇÃO DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO	PERCENTUAL	100	2021	100
ATENDIMENTO A DEMANDA ENSINO FUNDAMENTAL	PERCENTUAL	100	2021	100
DISTORÇÃO IDADE/SÉRIE	PERCENTUAL	5	2021	3
QUALIFICAÇÃO DOCENTE	PERCENTUAL	88	2021	95
ÍNDICE DE APROVAÇÃO	PERCENTUAL	100	2020	97

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3009	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLAR	UNIDADE	3	200.000,00
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	19.000.000,00
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	10	37.170,00
4049	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	UNIDADE	2.264	5.935.250,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**25.172.420,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 10 **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade : 2 **AÇÃO EDUCATIVA E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO**

Programa : 1005 **EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - SUPERIOR**

Objetivo : VISA PROMOVER MAIORES OPORTUNIDADES DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR PARA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AMPARO.

Justificativa : MELHORAR A QUALIFICAÇÃO DA POPULAÇÃO PARA AMPLIAR AS OPORTUNIDADES DE EMPREGO E SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO.

Público Alvo : JOVENS E ADULTOS DO MUNICÍPIO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CURSO DE NÍVEL SUPERIOR OFERTADOS	UNIDADES	7	2021	8
PROJETO PARA ACESSO AO ENSINO SUPERIOR	UNIDADES	2	2021	2

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4097	PARCERIAS DE FOMENTO AO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR	UNIDADE	2	185.850,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**185.850,00**
		TOTAL UNIDADE :		**61.222.765,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 10 **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

Programa : 1000 **EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO**

Objetivo : VISA ASSEGURAR ADEQUADAS CONDIÇÕES PARA A PERMANÊNCIA E O SUCESSO ESCOLAR DE TODOS OS ALUNOS NA ESCOLA, AMPLIANDO O ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E MANTENDO O ATENDIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL A TODAS AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO, PAUTADO NO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Justificativa : SEGUIR ESTUDOS E PLANOS, VISANDO A UMA ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA DE ACORDO COM AS PECULIARIDADES DO MUNICÍPIO, EXECUTANDO AS AÇÕES NECESSÁRIAS A FIM DE ATINGIR O OBJETIVO ESTABELECIDO.

Público Alvo : REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE AMPARO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
ACOMPANHAMENTO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Nº DE REUNIÕES	2	2021	2
CARDÁPIO ESCOLAR ELABORADO POR PROFISSIONAL NUTRICIONISTA	PERCENTUAL	100	2021	100
FOMENTO A AGRICULTURA FAMILIAR (% DE RECURSOS PNAE)	PERCENTUAL	31	2021	35

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	2.500.000,00
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	580.975,00
4050	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA CRECHE	UNIDADE	403.532	923.059,70
4051	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA PRÉ ESCOLA	UNIDADE	421.875	865.055,30
4052	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL	UNIDADE	1.907.611	2.601.349,90
4053	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA O ENSINO MÉDIO	UNIDADE	744.668	1.577.720,70
		TOTAL DO PROGRAMA :		**9.048.160,60**
		TOTAL UNIDADE :		**9.048.160,60**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 10 **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Programa : 1002 **EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA**

Objetivo : VISA ASSEGURAR O ADEQUADO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DA ÁREA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLAR, QUE TEM POR ATRIBUIÇÃO PROMOVER E ESTIMULAR O DESENVOLVIMENTO FÍSICO, INTELECTUAL, PSICOLÓGICO E COGNITIVO, PREPARANDO PARA A ETAPA POSTERIOR DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM.

Justificativa : FORMULAR E EXECUTAR A POLÍTICA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O ENSINO PÚBLICO NOS TERMOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, TENDO POR FINALIDADE A FORMAÇÃO INTEGRAL DA PESSOA HUMANA E SUA PREPARAÇÃO PARA O EXERCÍCIO CONSCIENTE DA CIDADANIA.

Público Alvo : CRIANÇA MENOR DE SEIS ANOS DE IDADE

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
% OFERTADO DE TRANSPORTE SEGURO E GRATUITO AOS ALUNOS CONSIDERANDO LEGISLAÇÃO EM VIGOR	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4054	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	UNIDADE	100	2.000.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**2.000.000,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 10 **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Programa : 1003 **EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL**

Objetivo : VISA SUPERINTENDER E COORDENAR AS ATIVIDADES E AÇÕES EDUCATIVAS, EM HARMONIA COM AS DIRETRIZES SUPERIORES DE ENSINO, OFERECENDO SUPORTE PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO À REDE ESCOLAR, CUIDANDO DO DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS EM AMPLO SENTIDO, FACILITANDO A SUPERAÇÃO DE DIFICULDADES COGNITIVAS, ESTABELECENDO DIÁLOGO COM SUAS FAMÍLIAS E PROPONDO ESTRATÉGIAS FACILITADORAS PARA A SUPERAÇÃO DE OBSTÁCULOS SOCIAIS E CULTURAIS AO DESENVOLVIMENTO HUMANO, PREPARANDO PARA A ETAPA POSTERIOR DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM.

Justificativa : PROMOVER A INSERÇÃO DO EDUCANDO NO MUNDO DAS RELAÇÕES SOCIAIS, DA CULTURA E DO ESPORTE, ESTIMULANDO SUA CAPACIDADE DE REFLEXÃO E ABSORÇÃO DE VALORES ÉTICOS DE CONVIVÊNCIA, ALÉM DE POSSIBILITAR, O DESENVOLVIMENTO DE UMA VISÃO INTEGRADA E MAIS CRÍTICA DA REALIDADE.

Público Alvo : REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
% OFERTADO DE TRANSPORTE SEGURO E GRATUITO AOS ALUNOS CONSIDERANDO LEGISLAÇÃO EM VIGOR	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4054	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	UNIDADE	100	7.000.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**7.000.000,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 10 **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Programa : 1004 **EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - MÉDIO**

Objetivo : VISA PROMOVER CONVÊNIOS JUNTO AO GOVERNO ESTADUAL PARA FORNECIMENTO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NUTRITIVA E TRANSPORTE ESCOLAR AOS ALUNOS RESIDENTES DAS ÁREAS RURAIS.

Justificativa : ATRAVÉS DA GESTÃO DE CONVÊNIOS AUXILIAR O GOVERNO ESTADUAL NO FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E TRANSPORTE DE ALUNOS DA ÁREA RURAL AOS ALUNOS DE ENSINO MÉDIO.

Público Alvo : REDE PÚBLICA DE ENSINO MÉDIO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
% OFERTADO DE TRANSPORTE SEGURO E GRATUITO AOS ALUNOS CONSIDERANDO LEGISLAÇÃO EM VIGOR	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4054	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	UNIDADE	100	2.500.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**2.500.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**11.500.000,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 10 **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade : 5 **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E ALMOXARIFADO**

Programa : 1000 **EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO**

Objetivo : VISA ASSEGURAR ADEQUADAS CONDIÇÕES PARA A PERMANÊNCIA E O SUCESSO ESCOLAR DE TODOS OS ALUNOS NA ESCOLA, AMPLIANDO O ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E MANTENDO O ATENDIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL A TODAS AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO, PAUTADO NO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Justificativa : SEGUIR ESTUDOS E PLANOS, VISANDO A UMA ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA DE ACORDO COM AS PECULIARIDADES DO MUNICÍPIO, EXECUTANDO AS AÇÕES NECESSÁRIAS A FIM DE ATINGIR O OBJETIVO ESTABELECIDO.

Público Alvo : REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE AMPARO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
GESTÃO DE CONTRATOS	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	956.498,91
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	12.390,00
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	216.825,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**1.185.713,91**
		TOTAL UNIDADE :		**1.185.713,91**
		TOTAL ÓRGÃO :		**83.333.081,55**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 11 **SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO, LAZER E EVENTOS**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 1100 **GESTÃO ESPORTIVA CONSCIENTE**

Objetivo : VISA GERIR COM TRANSPARÊNCIA E COMPROMETIMENTO OS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS AO ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO.

Justificativa : DESENVOLVIMENTO DE UM PLANO CONTÍNUO DE ATENDIMENTO A POPULAÇÃO NO SETOR DO ESPORTE, DO LAZER E DA QUALIDADE DE VIDA.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA NOVOS PROJETOS/ANO	UNIDADES	0	2021	2
GESTÃO DE CONTRATOS	PERCENTUAL	100	2021	100
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	2.409.013,52
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	36.137,50
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	362.993,96
		TOTAL DO PROGRAMA :		**2.808.144,98**
		TOTAL UNIDADE :		**2.808.144,98**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 11 **SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO, LAZER E EVENTOS**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER**

Programa : 1101 **DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER**

Objetivo : VISA PLANEJAR, APLICAR, COORDENAR E INCENTIVAR A PRÁTICA DE ATIVIDADE FÍSICA ATRAVÉS DA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS NAS ÁREAS DO ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA

Justificativa : NECESSIDADE DE AMPLIAR A OFERTA DE ATIVIDADE FÍSICA PARA A POPULAÇÃO, UTILIZANDO O ESPORTE COMO FERRAMENTA EDUCACIONAL, COMO MEIO DE PROMOÇÃO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL, ALÉM DE ESTIMULAR O CONVÍCIO SOCIAL.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CAMPEONATOS PROMOVIDOS E/OU APOIADOS	UNIDADES	30	2021	36
INSTALAÇÕES ESPORTIVAS MANTIDAS	UNIDADES	17	2020	21
MODALIDADES ESPORTIVAS COM EQUIPE DE ALTO RENDIMENTO	UNIDADES	5	2021	6

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3011	OBRAS E INSTALAÇÕES DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	UNIDADE	1	658.314,00
3012	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS ESPORTIVOS	UNIDADE	2	737.500,00
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	1.000.000,00
4055	CONDICIONAMENTO FÍSICO, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	UNIDADE	38	600.000,00
4056	FOMENTO DAS PRÁTICAS DESPORTIVAS	UNIDADE	41	800.000,00
4057	EVENTOS ESPORTIVOS	UNIDADE	26	900.000,00
4058	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DO ESPORTE	UNIDADE	1	33.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**4.728.814,00**
		TOTAL UNIDADE :		**4.728.814,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : **11** **SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO, LAZER E EVENTOS**

TOTAL ÓRGÃO : **7.536.958,98**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 12 **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 1200 **GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

Objetivo : VISA MANTER UMA POLÍTICA PÚBLICA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS URBANOS, DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS, DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO, ELABORANDO ESTUDOS, PESQUISAS E DIAGNÓSTICOS RELACIONADOS À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS E ÁREAS PÚBLICAS, BEM COMO, ORGANIZAR E MANTER O FUNCIONAMENTO DO CEMITÉRIO, FUNERÁRIA MUNICIPAL E RODOVIÁRIA DA CIDADE.

Justificativa : PARA MANTER O CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS E O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS QUANTO A MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA BÁSICA DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
GESTÃO DE CONTRATOS	PERCENTUAL	100	2021	100
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	9.371.866,92
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	68.145,00
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	10.325,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**9.450.336,92**
		TOTAL UNIDADE :		**9.450.336,92**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 12 **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA**

Programa : 1200 **GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

Objetivo : VISA MANTER UMA POLÍTICA PÚBLICA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS URBANOS, DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS, DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO, ELABORANDO ESTUDOS, PESQUISAS E DIAGNÓSTICOS RELACIONADOS À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS E ÁREAS PÚBLICAS, BEM COMO, ORGANIZAR E MANTER O FUNCIONAMENTO DO CEMITÉRIO, FUNERÁRIA MUNICIPAL E RODOVIÁRIA DA CIDADE.

Justificativa : PARA MANTER O CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS E O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS QUANTO A MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA BÁSICA DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
TAXA DE COBERTURA DE MANUTENÇÃO DE ESTRADA RURAL	PERCENTUAL	80	2021	90

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3003	PAVIMENTAÇÃO, RECAPEAMENTO E DRENAGEM	UNIDADE	0	1.505.000,00
4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	MESES	12	700.000,00
4060	CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E VICINAIS	KM²	400	8.500.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**10.705.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**10.705.000,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 12 **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS**

Programa : 1200 **GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

Objetivo : VISA MANTER UMA POLÍTICA PÚBLICA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS URBANOS, DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS, DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO, ELABORANDO ESTUDOS, PESQUISAS E DIAGNÓSTICOS RELACIONADOS À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS E ÁREAS PÚBLICAS, BEM COMO, ORGANIZAR E MANTER O FUNCIONAMENTO DO CEMITÉRIO, FUNERÁRIA MUNICIPAL E RODOVIÁRIA DA CIDADE.

Justificativa : PARA MANTER O CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS E O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS QUANTO A MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA BÁSICA DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS EM EXTENSÃO URBANA	KM²	45	2021	45
LIMPEZA E ROÇAGEM EM EXTENSÃO URBANA	KM²	45	2021	45
MASSA ASFÁLTICA APLICADA/ANO	M³	880	2020	880
MODERNIZAÇÃO DE PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	UNIDADES	200	2021	286

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	10.325,00
4061	MANUTENÇÃO E EXTENSÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	UNIDADE	9.700	5.617.148,39
4062	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS	PERCENTUAL	100	11.000.000,00
4063	MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO E SERVIÇOS FUNERÁRIOS	PERCENTUAL	100	2.374.750,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**19.002.223,39**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 12 **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS**

Programa : 1500 **CIDADE SUSTENTÁVEL**

Objetivo : VISA A SUSTENTABILIDADE URBANA QUE INCORPORA AS DIMENSÕES SOCIAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL, AMBIENTAL, ECONÔMICA E POLÍTICA NO PLANEJAMENTO MUNICIPAL. O PROJETO DE CIDADE SUSTENTÁVEL INCORPORA AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE EM SEUS SERVIÇOS FUNDAMENTAIS, COMO SEGURANÇA, TRANSPORTES, EDUCAÇÃO, SAÚDE, COLETA DE LIXO, SANEAMENTO, ENERGIA, ENTRE OUTROS. AS AÇÕES BUSCAM CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E ECONÔMICO DA CIDADE.

Justificativa : A GESTÃO DOS ESPAÇOS URBANOS É ESSENCIAL PARA QUE O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL SEJA ALCANÇADO. A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL E ECONOMICA SÃO PILARES PARA EVITAR O ESGOTAMENTO DO MEIO AMBIENTE, GARANTINDO SUA PERMANÊNCIA PARA PRÓXIMAS GERAÇÕES. POR ISSO, AS POLÍTICAS PÚBLICAS DEVEM PENSAR SEMPRE NO FUTURO, REFORÇANDO O PLANEJAMENTO LOCAL E REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
USINA IMPLANTADA	UNIDADES	0	2021	1

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
3006	IMPLANTAÇÃO DE USINA DE ASFALTO	UNIDADE	1	10.000.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**10.000.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**29.002.223,39**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 12 **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA E RESÍDUOS SÓLIDOS**

Programa : 1500 **CIDADE SUSTENTÁVEL**

Objetivo : VISA A SUSTENTABILIDADE URBANA QUE INCORPORA AS DIMENSÕES SOCIAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL, AMBIENTAL, ECONÔMICA E POLÍTICA NO PLANEJAMENTO MUNICIPAL. O PROJETO DE CIDADE SUSTENTÁVEL INCORPORA AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE EM SEUS SERVIÇOS FUNDAMENTAIS, COMO SEGURANÇA, TRANSPORTES, EDUCAÇÃO, SAÚDE, COLETA DE LIXO, SANEAMENTO, ENERGIA, ENTRE OUTROS. AS AÇÕES BUSCAM CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E ECONÔMICO DA CIDADE.

Justificativa : A GESTÃO DOS ESPAÇOS URBANOS É ESSENCIAL PARA QUE O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL SEJA ALCANÇADO. A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL E ECONOMICA SÃO PILARES PARA EVITAR O ESGOTAMENTO DO MEIO AMBIENTE, GARANTINDO SUA PERMANÊNCIA PARA PRÓXIMAS GERAÇÕES. POR ISSO, AS POLÍTICAS PÚBLICAS DEVEM PENSAR SEMPRE NO FUTURO, REFORÇANDO O PLANEJAMENTO LOCAL E REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
TAXA DA POPULAÇÃO ATENDIDA PELA COLETA LIXO	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4064	GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA	TONELADAS	14.370	10.800.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**10.800.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**10.800.000,00**
		TOTAL ÓRGÃO :		**59.957.560,31**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 13 **SECRETARIA DE SAÚDE**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 1300 **PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS**

Objetivo : VISA FORTALECER A GESTÃO DO SUS NAS ESFERAS DE GOVERNO ESTADUAL E MUNICIPAL E ATUAR DE FORMA INTERSETORIAL PARA IDENTIFICAR E REDUZIR DESIGUALDADES E VULNERABILIDADES SOCIAIS. AMPLIAR E QUALIFICAR O ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE, EM TEMPO ADEQUADO, COM ÊNFASE NA HUMANIZAÇÃO, EQUIDADE E NO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE SAÚDE, APRIMORANDO A POLÍTICA DE ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA, AMBULATORIAL E HOSPITALAR.

Justificativa : PARA MANTER O CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS E O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS QUANTO A MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA BÁSICA DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS VINCULADOS AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	PERIDIOCIDADE	0	2021	1
CAPACITAÇÃO DOS COORDENADORES E DIRETORES EM PLANEJAMENTO EM SAÚDE	PERIDIOCIDADE	0	2021	1
GARANTIR A MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DA SAÚDE	MÊS	0	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	527.459,06
4065	MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS	PERCENTUAL	100	51.625,00
4066	APOIO À ATUAÇÃO DOS CONSELHOS E ESPAÇOS PARTICIPATIVOS MUNICIPAIS	UNIDADE	12	20.650,00
4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIDIOCIDADE	12	15.487,50
		TOTAL DO PROGRAMA :		**615.221,56**
		TOTAL UNIDADE :		**615.221,56**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 13 **SECRETARIA DE SAÚDE**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

Programa : 1300 **PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS**

Objetivo : VISA FORTALECER A GESTÃO DO SUS NAS ESFERAS DE GOVERNO ESTADUAL E MUNICIPAL E ATUAR DE FORMA INTERSETORIAL PARA IDENTIFICAR E REDUZIR DESIGUALDADES E VULNERABILIDADES SOCIAIS. AMPLIAR E QUALIFICAR O ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE, EM TEMPO ADEQUADO, COM ÊNFASE NA HUMANIZAÇÃO, EQUIDADE E NO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE SAÚDE, APRIMORANDO A POLÍTICA DE ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA, AMBULATORIAL E HOSPITALAR.

Justificativa : PARA MANTER O CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS E O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS QUANTO A MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA BÁSICA DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
GESTÃO DE CONTRATOS	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	2.466.791,18
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	12.390,00
4065	MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS	PERCENTUAL	100	310.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**2.789.181,18**
		TOTAL UNIDADE :		**2.789.181,18**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 13 **SECRETARIA DE SAÚDE**

Unidade : 3 **DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO - UAC**

Programa : 1300 **PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS**

Objetivo : VISA FORTALECER A GESTÃO DO SUS NAS ESFERAS DE GOVERNO ESTADUAL E MUNICIPAL E ATUAR DE FORMA INTERSETORIAL PARA IDENTIFICAR E REDUZIR DESIGUALDADES E VULNERABILIDADES SOCIAIS. AMPLIAR E QUALIFICAR O ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE, EM TEMPO ADEQUADO, COM ÊNFASE NA HUMANIZAÇÃO, EQUIDADE E NO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE SAÚDE, APRIMORANDO A POLÍTICA DE ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA, AMBULATORIAL E HOSPITALAR.

Justificativa : PARA MANTER O CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS E O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS QUANTO A MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA BÁSICA DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SUPERVISÃO E MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4068	MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA DO SUS	PERIDIOCIDADE	12	15.487,50
		TOTAL DO PROGRAMA :		**15.487,50**
		TOTAL UNIDADE :		**15.487,50**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 13 **SECRETARIA DE SAÚDE**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DA GESTÃO BÁSICA**

Programa : 1301 **ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE**

Objetivo : VISA PROMOVER O CUIDADO INTEGRAL ÀS PESSOAS NOS CICLOS DE VIDA (CRIANÇA, ADOLESCENTE, JOVEM, ADULTO E IDOSO), CONSIDERANDO AS QUESTÕES DE GÊNERO, ORIENTAÇÃO SEXUAL, RAÇA/ETNIA, SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE, AS ESPECIFICIDADES E A DIVERSIDADE NA ATENÇÃO BÁSICA, NAS REDES TEMÁTICAS E NAS REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE.

Justificativa : MELHORIA CONTÍNUA COM A GARANTIA DE ACESSO AOS SERVIÇOS, MANUTENÇÃO DA COBERTURA DE EQUIPES E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES TENDO EM VISTA A EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DA OFERTA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE.

Público Alvo : POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
COBERTURA POPULACIONAL EM SAÚDE BUCAL PELA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	PERCENTUAL	68	2021	70
COBERTURA POPULACIONAL PELA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (EXCETO SAÚDE BUCAL)	PERCENTUAL	96	2021	97

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3013	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE DE SAÚDE	UNIDADE	1	60.000,00
3014	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE SAÚDE	UNIDADE	1	150.000,00
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	24.048.954,89
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	54.000,00
4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	MESES	12	150.000,00
4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIDIOCIDADE	12	30.000,00
4069	ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	UNIDADE	455.586	11.000.000,00
4070	ATENÇÃO PRIMÁRIA AO ENFRENTAMENTO DO COVID 19	UNIDADE	17	10.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**35.502.954,89**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 13 **SECRETARIA DE SAÚDE**

Unidade : 4 **DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DA GESTÃO BÁSICA**

TOTAL UNIDADE : **35.502.954,89**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 13 **SECRETARIA DE SAÚDE**

Unidade : 5 **DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

Programa : 1302 **ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR**

Objetivo : VISA APRIMORAR AS REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE NAS REGIÕES DE SAÚDE, COM ÊNFASE NA ARTICULAÇÃO DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, REDE DE CUIDADOS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA, E DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DAS PESSOAS COM DOENÇAS CRÔNICAS.

Justificativa : MELHORIA CONTÍNUA COM A GARANTIA DE ACESSO AOS SERVIÇOS, MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS COM ENFASE EM AMPLIAÇÕES E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES TENDO EM VISTA A EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DA OFERTA ESPECIALIZADA.

Público Alvo : POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
AÇÕES DE MATRICIAMENTO PELO AMBULATÓRIO NA ATENÇÃO BÁSICA	MÊS	1	2021	12
AÇÕES DE MATRICIAMENTO PELO CAPS NA ATENÇÃO BÁSICA	MÊS	0	2021	12
PROPORÇÃO DE PARTO NORMAL (EM RELAÇÃO AO PARTO CESÁREA)	PERCENTUAL	26	2021	40
TAXA DE OCUPAÇÃO DOS LEITOS HOSPITALARES	PERCENTUAL	56	2021	60

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3013	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE DE SAÚDE	UNIDADE	1	60.000,00
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	16.737.158,50
4001	CONCESSAO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	150.000,00
4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	MESES	12	2.000.000,00
4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIDIOCIDADE	12	41.300,00
4071	MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	UNIDADE	447.374	36.000.000,00
4072	ATIVIDADES DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	UNIDADE	3	1.800.000,00

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : **13** **SECRETARIA DE SAÚDE**

Unidade : **5** **DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

Programa : **1302** **ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR**

4073	ATENÇÃO ESPECIALIZADA AO ENFRENTAMENTO DO COVID 19	UNIDADE	1	10.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**56.798.458,50**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 13 **SECRETARIA DE SAÚDE**

Unidade : 5 **DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

Programa : 1303 **ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

Objetivo : VISA AMPLIAR O ACESSO DA POPULAÇÃO A MEDICAMENTOS, PROMOVER O USO RACIONAL E QUALIFICAR A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO ÂMBITO DO SUS.

Justificativa : MELHORIA DO ACESSO AO INSUMO E TRATAMENTO ATRAVÉS DA AQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS NA REDE MUNICIPAL.

Público Alvo : POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
INSUMOS DISTRIBUIDOS	MÊS	12	2021	12
MEDICAMENTOS DISTRIBUIDOS	MÊS	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIDIOCIDADE	12	10.000,00
4074	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO E INSUMOS	PERCENTUAL	95	3.800.000,00
4075	ASSISTÊNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	PERCENTUAL	90	413.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**4.223.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**61.021.458,50**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 13 **SECRETARIA DE SAÚDE**

Unidade : 6 **COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Programa : 1304 **VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Objetivo : VISA GARANTIR A QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS OFERTADOS A POPULAÇÃO, GARANTIR A COBERTURA E AÇÕES ESTRATÉGICAS E EFETIVAS NO COMBATE A SURTOS, EPIDEMIAS E PANDEMIAS E AGRAVOS A SAÚDE, ATRAVES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICOS E AÇÕES DE ENFRENTAMENTO NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE.

Justificativa : MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EM SAÚDE COLETIVA, ATRAVES DA FISCALIZAÇÃO DE ALIMENTOS, BEBIDAS E SERVIÇOS BEM COMO O MONITORAMENTO E INVESTIGAÇÃO DAS DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA COM ENFASÉ NO MONITORAMENTO DA COBERTURA E INVESTIMENTO EM AÇÕES DE IMUNIZAÇÃO.

Público Alvo : POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
PROPORÇÃO DE CASOS DE DOENÇA DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA IMEDIATA ENCERRADOS ATÉ 60 DIAS APÓS A NOTIFICAÇÃO	PERCENTUAL	70	2021	80
PROPORÇÃO DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL INVESTIGADO	PERCENTUAL	80	2021	90
PROPORÇÃO DO PREENCHIMENTO DO CAMPO OCUPAÇÃO NAS NOTIFICAÇÕES DE AGRAVOS RELACIONADOS A TRABALHO	PERCENTUAL	70	2021	80

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	20	734.015,63
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	80	2.362.869,25
4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIDIOCIDADE	12	50.000,00
4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIDIOCIDADE	12	10.000,00
4076	AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UNIDADE	8.065	258.125,00
4077	IMUNIZAÇÃO EM SAÚDE	PERCENTUAL	52	350.000,00
4078	ATENDIMENTO EM IST / AIDS	UNIDADE	1	78.172,00
4079	ATENDIMENTO EM VIGILÂNCIA AMBIENTAL	UNIDADE	31.350	2.000.000,00
4080	ATENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR	UNIDADE	220	360.000,00

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 13 **SECRETARIA DE SAÚDE**

Unidade : 6 **COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Programa : 1304 **VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

TOTAL DO PROGRAMA :	**6.203.181,88**
TOTAL UNIDADE :	**6.203.181,88**
TOTAL ÓRGÃO :	**106.147.485,51**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 14 **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 1400 **SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS**

Objetivo : ADMINISTRAR E COORDENAR OS PROGRAMAS RELATIVOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL, COORDENANDO SUAS ATIVIDADES COM AS AÇÕES DO ESTADO E COLABORANDO COM A FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA NA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO RELATIVA AO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO, COORDENANDO OU COLABORANDO COM MEDIDAS PREVENTIVAS E REPRESSIVAS QUE VISEM À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA.

Justificativa : MANTER MEDIDAS PREVENTIVAS E REPRESSIVAS QUE VISEM À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA.

Público Alvo : POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
GESTÃO DE CONTRATOS	PERCENTUAL	100	2021	100
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	10.419.429,15
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	30.975,00
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	8.053,50
		TOTAL DO PROGRAMA :		**10.458.457,65**
		TOTAL UNIDADE :		**10.458.457,65**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 14 **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Unidade : 2 **COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

Programa : 1400 **SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS**

Objetivo : ADMINISTRAR E COORDENAR OS PROGRAMAS RELATIVOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL, COORDENANDO SUAS ATIVIDADES COM AS AÇÕES DO ESTADO E COLABORANDO COM A FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA NA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO RELATIVA AO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO, COORDENANDO OU COLABORANDO COM MEDIDAS PREVENTIVAS E REPRESSIVAS QUE VISEM À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA.

Justificativa : MANTER MEDIDAS PREVENTIVAS E REPRESSIVAS QUE VISEM À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA.

Público Alvo : POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
COBERTURA DE PATRULHAMENTO EM VIA PÚBLICA	QUILOMETROS	300000	2021	576000
OPERAÇÕES CONJUNTAS DOS SETORES LIGADOS À SEGURANÇA (Nº DE OPERAÇÕES REALIZADAS)	UNIDADES	200	2021	150
PARTICIPAÇÃO NO CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA – CONSEG (Nº DE REUNIÕES COM PARTICIPAÇÃO DA PREFEITURA)	UNIDADES	2	2020	4

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3004	OBRAS, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	UNIDADE	0	701.000,00
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	50.000,00
4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	MESES	12	1.000.000,00
4081	PATRULHAMENTO, ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIA E SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	UNIDADE	365	2.168.250,00
4082	ATIVIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO A GUARDA CIVIL MUNICIPAL	UNIDADE	1	1.032,50
		TOTAL DO PROGRAMA :		**3.920.282,50**
		TOTAL UNIDADE :		**3.920.282,50**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 14 **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Unidade : 3 **CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

Programa : 1400 **SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS**

Objetivo : ADMINISTRAR E COORDENAR OS PROGRAMAS RELATIVOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL, COORDENANDO SUAS ATIVIDADES COM AS AÇÕES DO ESTADO E COLABORANDO COM A FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA NA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO RELATIVA AO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO, COORDENANDO OU COLABORANDO COM MEDIDAS PREVENTIVAS E REPRESSIVAS QUE VISEM À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA.

Justificativa : MANTER MEDIDAS PREVENTIVAS E REPRESSIVAS QUE VISEM À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA.

Público Alvo : POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CORREÇÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	UNIDADES	2	2021	2
INVESTIGAÇÕES PRELIMINARES	UNIDADES	6	2021	3
PROCESSOS DISCIPLINARES ABERTOS	UNIDADES	15	2021	7
RELATÓRIOS EMITIDOS /ANO	UNIDADES	1	2021	1
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICADAS	UNIDADES	9	2021	5

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	10.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**10.000,00**
		TOTAL UNIDADE :		**10.000,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 14 **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Unidade : 4 **OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

Programa : 1400 **SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS**

Objetivo : ADMINISTRAR E COORDENAR OS PROGRAMAS RELATIVOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL, COORDENANDO SUAS ATIVIDADES COM AS AÇÕES DO ESTADO E COLABORANDO COM A FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA NA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO RELATIVA AO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO, COORDENANDO OU COLABORANDO COM MEDIDAS PREVENTIVAS E REPRESSIVAS QUE VISEM À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA.

Justificativa : MANTER MEDIDAS PREVENTIVAS E REPRESSIVAS QUE VISEM À PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA.

Público Alvo : POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
RESOLUTIVIDADE DOS ATENDIMENTO REALIZADOS VIA 153	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	2.065,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**2.065,00**
		TOTAL UNIDADE :		**2.065,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 14 **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Unidade : 5 **DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL**

Programa : 1401 **PROTEÇÃO DE RISCOS E DESASTRES**

Objetivo : VISA A ATUAÇÃO CONSTANTE NA PREVENÇÃO DE RISCOS E DESASTRES, PROCEDENDO AVALIAÇÃO DE DANOS E PREJUÍZOS DAS ÁREAS ATINGIDAS POR DESASTRES, BEM COMO, ELABORANDO E IMPLEMENTANDO PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL. TAMBÉM VISA ARTICULAR-SE COM O CORPO DE BOMBEIROS E A COORDENADORIA REGIONAL DE DEFESA CIVIL.

Justificativa : NECESSIDADE DE COORDENAR A IMPLANTAÇÃO DE NÚCLEOS COMUNITÁRIOS DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, BEM COMO ARTICULAR A DISTRIBUIÇÃO E O CONTROLE DOS SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS AO ABASTECIMENTO EM SITUAÇÕES DE DESASTRES.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
% DE ATENDIMENTO DA DEMANDA	PERCENTUAL	100	2021	100

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3004	OBRAS, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	UNIDADE	1	501.000,00
4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	PERCENTUAL	100	250.000,00
4083	PREVENÇÃO E SOCORRO A SITUAÇÕES DE DESASTRES	UNIDADE	6	206.500,00
4096	ATIVIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	UNIDADE	1	20.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**977.500,00**
		TOTAL UNIDADE :		**977.500,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 14 **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Unidade : 6 **DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Programa : 1402 **TRÂNSITO SEGURO E MOBILIDADE URBANA**

Objetivo : VISA ESTABELECER ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO NO MUNICÍPIO, DA MANUTENÇÃO, DA SINALIZAÇÃO E DA DISCIPLINA E GESTÃO DOS MEIOS DE TRANSPORTE COLETIVO, PROPONDO SOLUÇÕES EM QUESTÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS PERTINENTES AO TRÂNSITO E À REGULAMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE PÚBLICO NO MUNICÍPIO.

Justificativa : ATUA COMO ÓRGÃO RESPONSAVEL PELOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OPERAÇÃO DE TRÁFEGO MUNICIPAL, EXERCENDO A FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO E DO TRANSPORTE COLETIVO MUNICIPAL.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
Nº DE USUÁRIOS DO TRANSPORTE PÚBLICO ATENDIDO/MÊS	UNIDADES	23000	2021	27300
SINALIZAÇÃO DE VIAS	METRO	16800	2020	17138
VIAS PÚBLICAS COM ACESSIBILIDADE	UNIDADES	9	2020	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4084	SISTEMA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA	UNIDADE	16	619.500,00
4085	CONTROLE E SEGURANÇA DO TRÁFEGO URBANO	UNIDADE	20	2.600.000,00
4086	FUNSET	UNIDADE	1	1.524.700,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**4.744.200,00**
		TOTAL UNIDADE :		**4.744.200,00**
		TOTAL ÓRGÃO :		**20.112.505,15**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 15 **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 1500 **CIDADE SUSTENTÁVEL**

Objetivo : VISA A SUSTENTABILIDADE URBANA QUE INCORPORA AS DIMENSÕES SOCIAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL, AMBIENTAL, ECONÔMICA E POLÍTICA NO PLANEJAMENTO MUNICIPAL. O PROJETO DE CIDADE SUSTENTÁVEL INCORPORA AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE EM SEUS SERVIÇOS FUNDAMENTAIS, COMO SEGURANÇA, TRANSPORTES, EDUCAÇÃO, SAÚDE, COLETA DE LIXO, SANEAMENTO, ENERGIA, ENTRE OUTROS. AS AÇÕES BUSCAM CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E ECONÔMICO DA CIDADE.

Justificativa : A GESTÃO DOS ESPAÇOS URBANOS É ESSENCIAL PARA QUE O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL SEJA ALCANÇADO. A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL E ECONOMICA SÃO PILARES PARA EVITAR O ESGOTAMENTO DO MEIO AMBIENTE, GARANTINDO SUA PERMANÊNCIA PARA PRÓXIMAS GERAÇÕES. POR ISSO, AS POLÍTICAS PÚBLICAS DEVEM PENSAR SEMPRE NO FUTURO, REFORÇANDO O PLANEJAMENTO LOCAL E REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
GESTÃO DE CONTRATOS	PERCENTUAL	100	2021	100
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	1.456.355,66
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	12.390,00
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	10.325,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**1.479.070,66**
		TOTAL UNIDADE :		**1.479.070,66**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 15 **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**

Programa : 1500 **CIDADE SUSTENTÁVEL**

Objetivo : VISA A SUSTENTABILIDADE URBANA QUE INCORPORA AS DIMENSÕES SOCIAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL, AMBIENTAL, ECONÔMICA E POLÍTICA NO PLANEJAMENTO MUNICIPAL. O PROJETO DE CIDADE SUSTENTÁVEL INCORPORA AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE EM SEUS SERVIÇOS FUNDAMENTAIS, COMO SEGURANÇA, TRANSPORTES, EDUCAÇÃO, SAÚDE, COLETA DE LIXO, SANEAMENTO, ENERGIA, ENTRE OUTROS. AS AÇÕES BUSCAM CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E ECONÔMICO DA CIDADE.

Justificativa : A GESTÃO DOS ESPAÇOS URBANOS É ESSENCIAL PARA QUE O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL SEJA ALCANÇADO. A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, URBANA, PERIURBANA, RURAL E ECONOMICA SÃO PILARES PARA EVITAR O ESGOTAMENTO DO MEIO AMBIENTE, GARANTINDO SUA PERMANÊNCIA PARA PRÓXIMAS GERAÇÕES. POR ISSO, AS POLÍTICAS PÚBLICAS DEVEM PENSAR SEMPRE NO FUTURO, REFORÇANDO O PLANEJAMENTO LOCAL E REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
AVALIAÇÃO DO MUNICÍPIO VERDE AZUL (NOTA 0 - 100)	UNIDADES	25.35	2020	52.73
AÇÕES DE APOIO A IMPLANTAÇÃO DE COOPERATIVA DE RECICLAGEM	UNIDADES	0	2021	2
NASCENTES RECUPERADAS	UNIDADES	13	2020	15
Nº DE PRODUTORES ATENDIDOS PELA PATRULHA AGRÍCOLA	UNIDADES	17	2020	50

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	20.650,00
4087	PROTEÇÃO DA FAUNA E BEM ESTAR ANIMAL	UNIDADE	3	600.000,00
4088	PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL	UNIDADE	3	400.000,00
4089	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	UNIDADE	1	49.000,00
4090	MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO PARQUE ECOLÓGICO	UNIDADE	1	1.603.250,00
4091	PROMOÇÃO DO AGRONEGÓCIO	UNIDADE	3	140.000,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**2.812.900,00**
		TOTAL UNIDADE :		**2.812.900,00**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : **15** **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

TOTAL ÓRGÃO : **4.291.970,66**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 16 **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Unidade : 1 **GABINETE DO SECRETÁRIO**

Programa : 1600 **FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA**

Objetivo : VISA FOMENTAR O DESENVOLVIMENTO DA CULTURA E DO TURISMO MUNICIPAL, PROPONDO DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO DO TURISMO BASEADO EM PRINCÍPIOS DE SUSTENTABILIDADE: SOCIAL, AMBIENTAL E ECONÔMICA E APOIAANDO AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO, MANTENDO UMA EFETIVA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA E CULTURAL.

Justificativa : NECESSIDADE DE DESENVOLVER ATIVIDADES ESTRATÉGICAS NOS ÂMBITOS DE CULTURA E TURISMO, APOIANDO AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS E O TURISMO DO MUNICÍPIO.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
GESTÃO DE CONTRATOS	PERCENTUAL	100	2021	100
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DEPARTAMENTAIS - Nº DE REUNIÕES/ANO	UNIDADES	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	494.218,30
4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES	12	20.650,00
4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	UNIDADE	1	10.325,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**525.193,30**
		TOTAL UNIDADE :		**525.193,30**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 16 **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Unidade : 2 **DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO**

Programa : 1600 **FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA**

Objetivo : VISA FOMENTAR O DESENVOLVIMENTO DA CULTURA E DO TURISMO MUNICIPAL, PROPONDO DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO DO TURISMO BASEADO EM PRINCÍPIOS DE SUSTENTABILIDADE: SOCIAL, AMBIENTAL E ECONÔMICA E APOIAANDO AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO, MANTENDO UMA EFETIVA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA E CULTURAL.

Justificativa : NECESSIDADE DE DESENVOLVER ATIVIDADES ESTRATÉGICAS NOS ÂMBITOS DE CULTURA E TURISMO, APOIANDO AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS E O TURISMO DO MUNICÍPIO.

Público Alvo : POPULAÇÃO EM GERAL

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
APRESENTAÇÃO CULTURAIS A POPULAÇÃO	UNIDADES	1	2021	24
EMPRÉSTIMOS DE LIVROS/ANO	UNIDADES	3200	2021	4800
INTEGRAÇÃO EM CIRCUITO REGIONAL	UNIDADES	1	2021	1
MANUTENÇÃO DO TÍTULO DE ESTÂNCIA	UNIDADES	1	2021	1
Nº DE ALUNOS BOLSISTAS	UNIDADES	0	2021	75

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
3015	IMPLANTAÇÃO DA ESCOLA DAS ARTES	UNIDADE	1	475.000,00
3016	EXPANSÃO DO PARQUE LINEAR ÁGUAS DO CAMANDUCAIA	KM	7	1.301.000,00
3017	OBRAS DE INTERESSE TURÍSTICO E CULTURAL	UNIDADE	3	1.410.000,00
4092	ATIVIDADES DO FUNDO DE APOIO E INCENTIVO A CULTURA - FAIC	UNIDADE	1	81.500,00
4093	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	UNIDADE	1	42.500,00
4094	DIFUSÃO CULTURAL E FOMENTO TURÍSTICO	PERCENTUAL	100	200.000,00
4095	AMPARO EM FESTA	UNIDADE	31	1.000.000,00

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão :	**16**	**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**
Unidade :	**2**	**DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO**
Programa :	**1600**	**FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA**

TOTAL DO PROGRAMA :	**4.509.000,00**
TOTAL UNIDADE :	**4.509.000,00**
TOTAL ÓRGÃO :	**5.034.193,30**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 30 **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

Unidade : 1 **GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA**

Programa : 3000 **GESTÃO SUPERIOR DO SAAE**

Objetivo : DIRIGIR, ORIENTAR, COORDENAR, FISCALIZAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE AMPARO

Justificativa : PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO DA AUTARQUIA MUNICIPAL, COMPREENDENDO A SELEÇÃO DOS OBJETIVOS, DIRETRIZES, PROGRAMAS E OUTROS PROCEDIMENTOS, DETERMINADOS EM FUNÇÃO DA REALIDADE LOCAL E AS METAS ESTABELECIDAS PELA LEGISLAÇÃO DE SANEAMENTO E PELA AGÊNCIA REGULADORA DO MUNICÍPIO.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / POPULAÇÃO.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
CADASTRO TÉCNICO	PERCENTUAL	30	2021	85
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO GABINETE	PERCENTUAL	62.5	2021	97.5
NORMATIZAÇÕES ADMINISTRATIVAS	UNIDADE	2	2021	6
ORDENS DE SERVIÇO	UNIDADE	6	2021	10
REUNIÕES COM A DIRETORIA	UNIDADE	12	2021	30
VISITAS IN LOCO NOS DEPARTAMENTOS	UNIDADE	6	2021	18

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
6001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA	PERCENTUAL	100	92.700,00
6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	681.296,71
6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	MESES	12	13.352,53
6004	MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA	PERCENTUAL	90	1.236,00
6005	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	PERCENTUAL	100	1.236,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**789.821,24**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 30 **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

Unidade : 1 **GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA**

TOTAL UNIDADE : **789.821,24**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 30 **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

Unidade : 2 **DIRETORIA DE FINANÇAS**

Programa : 3001 **GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE**

Objetivo : COORDENAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES RELATIVAS ÀS OPERAÇÕES CONTÁBEIS E FINANCEIRAS, REGISTRAR ATOS, E FATOS, CONTABEIS E PATRIMONIAIS, EFETUAR O PAGAMENTO DAS DESPESAS EMPENHADAS, ACOMPANHAR OS TRABALHOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, CONTROLAR OS BENS DO ATIVO IMOBILIZADO DEPRECIÁVEIS NO SISTEMA DE CUSTOS INFORMATIZADO, ACOMPANHAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, EFETUAR CONCILIAÇÕES DAS CONTAS CONTÁBEIS E BANCÁRIAS, COORDENAR EFETIVAMENTE A ARRECADAÇÃO DE QUALQUER RECEITA DO ÓRGÃO, - INSCREVER A DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA OU NÃO TRIBUTÁRIA, PROCEDER AS ATIVIDADES PROCESSUAIS (ANÁLISE E DESPACHO DE PROCESSOS), RELATIVAS AOS SERVIÇOS PRESTADOS E A COBRANÇA BEM COMO AS DEVIDAS AÇÕES LEGAIS CONTRA USUÁRIOS INADIMPLENTES.

Justificativa : CUMPRIR COM TODAS AS OBRIGAÇÕES LEGAIS DA AUTARQUIA.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / POPULAÇÃO.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
EFICIÊNCIA NAS COBRANÇAS	PERCENTUAL	60	2021	80
ENCARGOS SOCIAIS E FINANCEIROS PAGOS	PERCENTUAL	100	2021	100
PENDENCIAS JUDICIAIS PAGAS	PERCENTUAL	100	2021	100
TROCA DE HIDRÔMITROS REALIZADAS	PERCENTUAL	30	2021	80

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	2023 Custo Estimado
0004	RECOLHIMENTO PASEP	RECOLHIMENTOS	100	303.255,02
0005	SENTENÇAS JUDICIAIS	PERCENTUAL	100	1.095.961,52
6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	1.949.302,02
6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	MESES	12	3.708,00
6006	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS	PERCENTUAL	100	890.806,48
6007	ATIVIDADE DE APOIO -FISCALIZAÇÃO	PERCENTUAL	100	1.236,00
		TOTAL DO PROGRAMA :		**4.244.269,04**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 30 **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

Unidade : 2 **DIRETORIA DE FINANÇAS**

TOTAL UNIDADE : **4.244.269,04**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 30 **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

Unidade : 3 **DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

Programa : 3002 **MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE**

Objetivo : COORDENAR, SUPERVISIONAR E ORIENTAR, NORMATIVAMENTE, AS ATIVIDADES SUBORDINADAS TAIS COMO RH, COMPRAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, PROTOCOLO, ATENDIMENTO AO PÚBLICO E OUTRAS, PROPONDO POLÍTICAS E DIRETRIZES, BEM COMO REPRODUÇÃO, RECEBIMENTO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO, PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS, NORMAS E DIRETRIZES RELATIVAS A PROJETOS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.

Justificativa : GARANTIR A PADRONIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA AUTARQUIA E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DOS GESTORES, AOS QUAIS AS INFORMAÇÕES SÃO PRESTADAS.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / POPULAÇÃO.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
REUNIÕES COM O DEPARTAMENTO	UNIDADE	12	2021	24
REUNIÕES COM OUTRAS DIRETORIAS	UNIDADE	12	2021	24

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	954.468,62
6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	MESES	12	9.888,00
6008	MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PERCENTUAL	100	643.708,80
6009	ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	90	734.065,75
6010	GESTÃO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES	PERCENTUAL	100	18.122,85
6011	GESTÃO DE BENEFICIOS	PERCENTUAL	100	1.989.653,16
6012	GESTÃO DA SEGURANÇA DO TRABALHO	PERCENTUAL	100	172.973,74
		TOTAL DO PROGRAMA :		**4.522.880,92**
		TOTAL UNIDADE :		**4.522.880,92**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 30 **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

Unidade : 4 **DIRETORIA MANUTENÇÃO**

Programa : 3003 **GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE**

Objetivo : MANUTENÇÃO DAS AÇÕES REFERENTE À VENCIMENTOS, VANTAGENS E ENCARGOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Justificativa : VALORIZAÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Público Alvo : SERVIDORES PÚBLICOS

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
REUNIÕES COM O DEPARTAMENTO	UNIDADE	12	2021	24
REUNIÕES COM OUTRAS DIRETORIAS	UNIDADE	12	2021	12

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
5001	GESTÃO DE OBRAS	PERCENTUAL	8	2.472.000,00
6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	8.187.902,04
6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	MESES	12	11.124,00
6013	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO	PERCENTUAL	90	4.508,64
6014	MANUTENÇÃO DOS MEIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A POPULAÇÃO	PERCENTUAL	10	1.254.105,54
6015	EXECUÇÕES DE PROJETOS	PERCENTUAL	80	1.236,00
6016	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO E TRATAMENTO DE ESGOTO	PERCENTUAL	100	1.092.467,46
6017	GESTÃO E MANUTENÇÃO DE PROPRIOS	PERCENTUAL	50	68.088,47
		TOTAL DO PROGRAMA :		**13.091.432,15**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 30 **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

Unidade : 4 **DIRETORIA MANUTENÇÃO**

TOTAL UNIDADE : **13.091.432,15**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 30 **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

Unidade : 5 **DIRETORIA DE OPERAÇÕES**

Programa : 3004 **MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO**

Objetivo : GARANTIA DA QUALIDADE DA ÁGUA DISTRIBUÍDA A POPULAÇÃO EM 95% DE CONFORMIDADE E MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO.

Justificativa : A GARANTIA DA QUALIDADE DE ÁGUA SE FAZ ESSENCIAL PARA QUE TODOS TENHAM ACESSO AO ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL COM QUALIDADE DENTRO DOS PARÂMETROS PRECONIZADOS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E MINISTÉRIO DA SAÚDE E OS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO SÃO IMPORTANTES INDICADORES PARA A INSTAURAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO SANEAMENTO BÁSICO PARA A GARANTIA DA QUALIDADE DE VIDA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL ECONÔMICO DA POPULAÇÃO.

Público Alvo : ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / POPULAÇÃO.

Indicador	Unidade Medida	Índice Recente	Referência	Índice Futuro
EFICIÊNCIA DO PROCESSO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	PERCENTUAL	56	2021	60
MACROMEDIÇÃO DAS ETAS E POÇOS	PERCENTUAL	20	2021	90
OTIMIZAÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA	PERCENTUAL	12.5	2021	25
ÍNDICES DE CONTROLE DE QUALIDADE DAS ETAS E POÇOS	PERCENTUAL	87.2	2021	92.4

Código	Ação	Unidade Medida	2023 Meta Física	Custo Estimado
6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	PERCENTUAL	100	675.490,10
6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	MESES	12	11.124,00
6018	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	PERCENTUAL	100	2.244,71
6019	GESTÃO OPERACIONAL DO TRATAMENTO DE ÁGUA	PERCENTUAL	100	5.709.531.24
6020	GESTÃO OPERACIONAL DO TRATAMENTO DE ESGOTO	ÍNDICES	60	1.003.178,33
6021	PAGAMENTO PELO USO DA AGUA	PERCENTUAL	100	401.394,14
		TOTAL DO PROGRAMA :		**7.802.962.52**
		TOTAL UNIDADE :		**7.802.962.52**

MUNICÍPIO DE Amparo

COMPATIBILIDADE DE PROGRAMAS E METAS

Art. 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Exercício de 2023

Órgão : 30 **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

Unidade : 5 **DIRETORIA DE OPERAÇÕES**

Programa : 3004 **MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO**

TOTAL ÓRGÃO : **30.451.365.87**

TOTAL DO PPA : **419.153.865,50**

Município de Amparo

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
2023

ARF (LRF, art 4º, § 3º) R$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDENCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Recursos Orçamentários para pagamento de RPV decorrentes de ações trabalhistas	500.000,00	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	500.000,00
Recursos Orçamentários para pagamento de RPV decorrentes de ações judiciais indenizatórias de naturezas diversas com possibilidade de execução	200.000,00	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	200.000,00
Recursos Orçamentários para pagamento de RPV decorrentes de ações judiciais da área da Saúde como medicamentos e cirurgias	500.000,00	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	500.000,00
Assistência a epidemias	150.000,00	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	150.000,00
Complemento de Contrapartida de Convênios devido a reajuste nos preços de mercado acima do previsto	650.000,00	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	650.000,00
SUBTOTAL	**2.000.000,00**	**SUBTOTAL**	**2.000.000,00**

DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDENCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais em tramitação com decisão até 01 de julho de 2022	5.000.000,00	Recursos orçamentários previstos no orçamento, caso o valor ultrapasse a previsão será readequado o valor durante a elaboração da LOA	5.000.000,00
Frustração de Arrecadação - ISSQN Barragem e Lei Complementar 175/2020	2.500.000,00	Limitação de Empenho	2.500.000,00
Conta Bancária para Depósitos Judiciais com Fundo de Reserva 30% - Devolução de 70% em caso de perda de ação judicial	3.347.641,12	Limitação de Empenho, contingenciamento de despesas	3.347.641,12
SUBTOTAL	**10.847.641,12**	**SUBTOTAL**	**10.847.641,12**
TOTAL	**12.847.641,12**	**TOTAL**	**12.847.641,12**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

DEMONSTRATIVO DE UNIDADES POR ÓRGÃO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Órgão	Des Órgão	Unidade	Des Unidade	Previsão LDO 2023
1 - CÂMARA	1	CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO	1	CÂMARA MUNICIPAL	7.185.000,00
2 - PREFEITURA	2	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	1	GABINETE DO PREFEITO	877.299,17
2 - PREFEITURA	2	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	2	SUBPREFEITURA DE ARCADAS	1.255.382,83
2 - PREFEITURA	2	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	3	SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	650.845,05
2 - PREFEITURA	2	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	4	CONTROLADORIA GERAL	441.207,79
2 - PREFEITURA	2	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	5	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	508.777,58
2 - PREFEITURA	3	SECRETARIA DE GOVERNO	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	1.940.392,96
2 - PREFEITURA	3	SECRETARIA DE GOVERNO	2	DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PARCERIAS	6.195,00
2 - PREFEITURA	3	SECRETARIA DE GOVERNO	3	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL	1.386.155,00
2 - PREFEITURA	3	SECRETARIA DE GOVERNO	4	DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO	10.325,00
2 - PREFEITURA	4	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	4.731.388,42
2 - PREFEITURA	4	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	2	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	2.500.000,00
2 - PREFEITURA	4	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3	DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS	206.500,00
2 - PREFEITURA	4	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	4	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DE LOGÍSTICA	4.133.637,50
2 - PREFEITURA	4	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	5	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	7.898.625,00
2 - PREFEITURA	5	SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	2.427.818,08
2 - PREFEITURA	5	SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	2	DEPARTAMENTO CONTÁBIL, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	7.622.362,50
2 - PREFEITURA	5	SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	3	DEPARTAMENTO ADMNISTRATIVO FINANCEIRO	361.375,00
2 - PREFEITURA	5	SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	4	DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO	753.725,00
2 - PREFEITURA	5	SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	5	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	46.462,50
2 - PREFEITURA	6	SECRETARIA DE JUSTIÇA	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	1.758.499,28
2 - PREFEITURA	6	SECRETARIA DE JUSTIÇA	2	ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA	10.325,00
2 - PREFEITURA	6	SECRETARIA DE JUSTIÇA	3	PROCURADORIA JUDICIAL	7.196.175,00
2 - PREFEITURA	6	SECRETARIA DE JUSTIÇA	4	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON	5.162,50
2 - PREFEITURA	7	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	6.617.350,34
2 - PREFEITURA	7	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	2	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	7.515.907,92
2 - PREFEITURA	7	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	3	DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS	18.500,00
2 - PREFEITURA	7	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	4	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS, GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	165.627,50
2 - PREFEITURA	8	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	1.478.625,84

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

DEMONSTRATIVO DE UNIDADES POR ÓRGÃO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Órgão	Des Órgão	Unidade	Des Unidade	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	8	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E RENDA	1.233.250,00
2 - PREFEITURA	8	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	3	DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E PROTOCOLO - PAT	10.000,00
2 - PREFEITURA	9	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	3.724.517,27
2 - PREFEITURA	9	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	2	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORDENAMENTO URBANO	1.800.000,00
2 - PREFEITURA	9	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	3	DEPARTAMENTO DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO	25.811.329,14
2 - PREFEITURA	10	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	376.442,04
2 - PREFEITURA	10	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2	AÇÃO EDUCATIVA E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO	61.222.765,00
2 - PREFEITURA	10	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3	DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	9.048.160,60
2 - PREFEITURA	10	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	4	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	11.500.000,00
2 - PREFEITURA	10	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E ALMOXARIFADO	1.185.713,91
2 - PREFEITURA	11	SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO, LAZER E EVENTOS	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	2.808.144,98
2 - PREFEITURA	11	SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO, LAZER E EVENTOS	2	DEPARTAMENTO DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER	4.728.814,00
2 - PREFEITURA	12	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	9.450.336,92
2 - PREFEITURA	12	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO	2	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	10.705.000,00
2 - PREFEITURA	12	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO	3	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS	29.002.223,39
2 - PREFEITURA	12	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO	4	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA E RESÍDUOS SÓLIDOS	10.800.000,00
2 - PREFEITURA	13	SECRETARIA DE SAÚDE	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	615.221,56
2 - PREFEITURA	13	SECRETARIA DE SAÚDE	2	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	2.789.181,18
2 - PREFEITURA	13	SECRETARIA DE SAÚDE	3	DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO - UAC	15.487,50
2 - PREFEITURA	13	SECRETARIA DE SAÚDE	4	DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DA GESTÃO BÁSICA	35.502.954,89
2 - PREFEITURA	13	SECRETARIA DE SAÚDE	5	DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	61.021.458,50
2 - PREFEITURA	13	SECRETARIA DE SAÚDE	6	COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	6.203.181,88
2 - PREFEITURA	14	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	10.458.457,65
2 - PREFEITURA	14	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	2	COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	3.920.282,50
2 - PREFEITURA	14	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	3	CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	10.000,00
2 - PREFEITURA	14	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	4	OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	2.065,00
2 - PREFEITURA	14	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	5	DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL	977.500,00
2 - PREFEITURA	14	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	6	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	4.744.200,00
2 - PREFEITURA	15	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	1.479.070,66

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

DEMONSTRATIVO DE UNIDADES POR ÓRGÃO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Órgão	Des Órgão	Unidade	Des Unidade	Previsão LDO 2023
2 - PREFEITURA	15	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	2	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	2.812.900,00
2 - PREFEITURA	16	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	1	GABINETE DO SECRETÁRIO	525.193,30
2 - PREFEITURA	16	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	2	DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	4.509.000,00
3 - SAAE	30	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE	1	GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA	789.821,24
3 - SAAE	30	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE	2	DIRETORIA DE FINANÇAS	4.244.269,04
3 - SAAE	30	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE	3	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	4.522.880,92
3 - SAAE	30	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE	4	DIRETORIA MANUTENÇÃO	13.091.432,15
3 - SAAE	30	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE	5	DIRETORIA DE OPERAÇÕES	7.802.962,52

TOTAL CÂMARA 7.185.000,00
TOTAL PREFEITURA 381.517.499,63
TOTAL SAAE 30.451.365,87

TOTAL 419.153.865,50

3/3

Município de Amparo

MUNICÍPIO DE AMPARO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
2023

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

ESPECIFICAÇÃO	2023			2024			2025		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% RCL (a / RCL) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% RCL (b / RCL) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% RCL (c / RCL) x 100
Receita Total	**461.440.408,19**	**443.692.700,18**	**123,11**	**476.206.501,25**	**443.692.700,18**	**123,11**	**490.492.696,29**	**443.692.700,18**	**122,87**
Receitas Primárias (I)	**434.456.775,38**	**417.746.899,40**	**115,91**	**448.359.392,19**	**417.746.899,40**	**115,91**	**461.810.173,96**	**417.746.899,40**	**115,69**
Receitas Primárias Correntes	415.123.829,79	399.157.528,64	110,75	428.407.792,34	399.157.528,64	110,75	441.260.026,11	399.157.528,64	110,54
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	80.787.875,32	77.680.649,35	21,55	83.373.087,33	77.680.649,35	21,55	85.874.279,95	77.680.649,35	21,51
Contribuições	5.617.148,39	5.401.104,22	1,50	5.796.897,14	5.401.104,22	1,50	5.970.804,05	5.401.104,22	1,50
Transferências Correntes	293.396.144,37	282.111.677,28	78,28	302.784.820,99	282.111.677,28	78,28	311.868.365,62	282.111.677,28	78,12
Demais Receitas Primárias Correntes	35.322.661,71	33.964.097,80	9,42	36.452.986,88	33.964.097,80	9,42	37.546.576,49	33.964.097,80	9,41
Receitas Primárias de Capital	19.332.945,59	18.589.370,76	5,16	19.951.599,85	18.589.370,76	5,16	20.550.147,84	18.589.370,76	5,15
Despesa Total	**432.511.405,90**	**415.876.351,83**	**115,39**	**446.351.770,89**	**415.876.351,83**	**115,39**	**459.742.324,02**	**415.876.351,83**	**115,17**
Despesas Primárias (II)	**429.053.865,50**	**412.551.793,75**	**114,47**	**442.783.589,20**	**412.551.793,75**	**114,47**	**456.067.096,87**	**412.551.793,75**	**114,25**
Despesas Primárias Correntes	359.220.919,91	345.404.730,68	95,84	370.715.989,35	345.404.730,68	95,84	381.837.469,03	345.404.730,68	95,65
Pessoal e Encargos Sociais	169.183.535,11	162.676.476,07	45,14	174.597.408,23	162.676.476,07	45,14	179.835.330,48	162.676.476,07	45,05
Outras Despesas Correntes	190.037.384,80	182.728.254,62	50,70	196.118.581,11	182.728.254,62	50,70	202.002.138,55	182.728.254,62	50,60
Despesas Primárias de Capital	56.332.945,59	54.166.293,84	15,03	58.135.599,85	54.166.293,84	15,03	59.879.667,84	54.166.293,84	15,00
Pagamento de Restos a Pagar de Despesas Primárias	13.500.000,00	12.980.769,23	3,60	13.932.000,00	12.980.769,23	3,60	14.349.960,00	12.980.769,23	3,59
Resultado Primário (III) = (I – II)	**5.402.909,88**	**5.195.105,65**	**1,44**	**5.575.803,00**	**5.195.105,65**	**1,44**	**5.743.077,09**	**5.195.105,65**	**1,44**
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (IV)	1.983.632,81	1.907.339,24	0,53	2.047.109,06	1.907.339,24	0,53	2.108.522,33	1.907.339,24	0,53
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (V)	300.000,00	288.461,54	0,08	309.600,00	288.461,54	0,08	318.888,00	288.461,54	0,08
Resultado Nominal - (VI) = (III + (IV - V))	**7.086.542,69**	**6.813.983,36**	**1,89**	**7.313.312,06**	**6.813.983,36**	**1,89**	**7.532.711,42**	**6.813.983,36**	**1,89**
Dívida Pública Consolidada	4.824.862,64	4.639.291,00	1,29	3.224.862,64	3.004.679,71	0,83	1.670.000,00	1.510.658,19	0,42
Dívida Consolidada Líquida	-34.224.137,36	-32.907.824,38	-9,13	-35.163.637,36	-32.762.780,78	-9,09	-37.025.586,50	-33.492.817,68	-9,28

Município de Amparo

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2023

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

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em 2021 (a)	% PIB	% RCL	Metas Realizadas em 2021 (b)	% PIB	% RCL	Variação	
							Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total	344.771.504,82	13,81%	99,58%	383.532.489,83	15,36%	110,78%	38.760.985,01	11,24%
Receitas Primárias (I)	315.484.272,92	12,64%	91,12%	347.048.820,40	13,90%	100,24%	31.564.547,48	10,01%
Despesa Total	315.484.272,92	12,64%	91,12%	313.849.823,00	12,57%	90,65%	-1.634.449,92	-0,52%
Despesas Primárias (II)	314.484.272,92	12,60%	90,83%	311.814.703,52	12,49%	90,06%	-2.669.569,40	-0,85%
Resultado Primário (III) = (I–II)	1.300.000,00	0,05%	0,38%	35.234.116,88	1,41%	10,18%	33.934.116,88	2610,32%
Resultado Nominal	-1.975.654,85	-0,08%	-0,57%	32.879.102,63	1,32%	9,50%	34.854.757,48	-1764,21%
Dívida Pública Consolidada	1.266.746,50	0,05%	0,37%	1.536.637,59	0,06%	0,44%	269.891,09	21,31%
Dívida Consolidada Líquida	-8.254.418,19	-0,33%	-2,38%	-64.651.931,93	-2,59%	-18,67%	-56.397.513,74	683,24%

Município de Amparo

MUNICÍPIO DE AMPARO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2023

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

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2020	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%
Receita Total	339.863.786,60	383.532.489,83	12,85	385.002.170,71	0,38	461.440.408,19	19,85	476.206.501,25	3,20	490.492.696,29	3,00
Receitas Primárias (I)	311.065.903,05	347.048.820,40	11,57	359.629.572,21	3,63	434.456.775,38	20,81	448.359.392,19	3,20	461.810.173,96	3,00
Despesa Total	291.833.661,25	313.849.823,00	7,54	385.002.170,71	22,67	432.511.405,90	12,34	446.351.770,89	3,20	459.742.324,02	3,00
Despesas Primárias (II)	290.799.078,83	311.814.703,52	7,23	383.402.170,71	22,96	429.053.865,50	11,91	442.783.589,20	3,20	456.067.096,87	3,00
Resultado Primário (III) = (I - II)	20.266.824,22	35.234.116,88	4,34	-23.772.598,50	-19,33	5.402.909,88	8,90	5.575.803,00	0,00	5.743.077,09	0,00
Resultado Nominal	-13.255.211,16	32.879.102,63	-348,05	-619.570,04	42,00	7.086.542,69	-1243,78	7.313.312,06	3,20	7.532.711,42	3,00
Dívida Pública Consolidada	3.904.249,04	1.536.637,59	-60,64	1.543.940,01	-19,05	4.824.862,64	212,50	3.224.862,64	-33,16	1.670.000,00	-48,21
Dívida Consolidada Líquida	-34.261.301,21	-64.651.931,93	88,70	-27.505.059,99	-0,29	-34.224.137,36	24,43	-35.163.637,36	2,75	-37.025.586,50	5,30

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2020	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%
Receita Total	402.669.220,92	412.872.725,30	2,53	385.002.170,71	-6,75	479.898.024,52	24,65	511.102.913,66	6,50	542.229.081,11	6,09
Receitas Primárias (I)	368.549.606,56	373.598.055,16	1,37	359.629.572,21	-3,74	451.835.046,40	25,64	481.215.168,45	6,50	510.521.172,21	6,09
Despesa Total	345.763.325,33	337.859.334,46	-2,29	385.002.170,71	13,95	449.811.862,14	16,83	479.060.428,66	6,50	508.235.208,76	6,09
Despesas Primárias (II)	344.537.556,32	335.668.528,34	-2,57	383.402.170,71	14,22	446.216.020,12	16,38	475.230.770,61	6,50	504.172.324,54	6,09
Resultado Primário (III) = (I - II)	24.012.050,24	37.929.526,82	3,94	-23.772.598,50	-162,68	5.619.026,28	9,26	5.984.397,84	6,50	6.348.847,67	6,09
Resultado Nominal	-15.704.719,84	35.394.353,98	-325,37	-619.570,04	-101,75	7.370.004,40	-1.289,54	7.849.231,56	6,50	8.327.249,77	6,09
Dívida Pública Consolidada	4.625.738,26	1.654.190,37	-64,24	1.543.940,01	-6,66	5.017.857,15	225,00	3.461.180,57	-31,02	1.846.148,93	-46,66
Dívida Consolidada Líquida	-40.592.649,20	-69.597.804,72	71,45	-27.505.059,99	-60,48	-35.593.102,85	29,41	-37.740.428,71	6,03	-40.930.986,12	8,45

Município de Amparo

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2023

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

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2021	%	2020	%	2019	%
Patrimônio/Capital	886.285,85	0,22%	886.285,85	0,29%	886.285,85	0,33%
Reservas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Resultado Acumulado	397.677.336,96	99,78%	309.894.141,42	99,71%	267.673.484,46	99,67%
TOTAL	398.563.622,81	100,00%	310.780.427,27	100,00%	268.559.770,31	100,00%

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**2020**	**%**	**2019**	**%**	**2018**	**%**
Patrimônio	0,00		0,00		0,00	
Reservas	0,00		0,00		0,00	
Lucros ou Prejuízos Acumulados	0,00		0,00		0,00	
TOTAL	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

DEMONSTRATIVO POR ÓRGÃO

EXERCÍCIO 2023

Instituição	Descrição da Instituição	Órgão	Descrição do Órgão	Previsão LDO 2023
1	CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO	1	CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO	7.185.000,00
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	2	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	3.733.512,42
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	3	SECRETARIA DE GOVERNO	3.343.067,96
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	4	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	19.470.150,92
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	5	SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	11.211.743,08
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	6	SECRETARIA DE JUSTIÇA	8.970.161,78
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	7	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	14.317.385,76
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	8	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2.721.875,84
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	9	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	31.335.846,41
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	10	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	83.333.081,55
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	11	SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO, LAZER E EVENTOS	7.536.958,98
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	12	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO	59.957.560,31
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	13	SECRETARIA DE SAÚDE	106.147.485,51
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	14	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	20.112.505,15
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	15	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	4.291.970,66
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO	16	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	5.034.193,30
3	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESAGOTO - SAAE	30	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE	30.451.365,87

TOTAL CÂMARA	**7.185.000,00**
TOTAL PREFEITURA	**381.517.499,63**
TOTAL SAAE	**30.451.365,87**
TOTAL	**419.153.865,50**

1/1

Município de Amparo

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
2023

AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art.4º, §2º, inciso III) R$ 1,00

RECEITAS REALIZADAS	2021 (a)	2020 (b)	2019 (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	3.874,23	154.054,68	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	154.030,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações Financeiras	3.874,23	24,68	0,00

DESPESAS EXECUTADAS	2021 (d)	2020 (e)	2019 (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO	2021 (g) = ((Ia – IId) + IIIh)	2020 (h) = ((Ib – IIe) + IIIi)	2019 (i) = (Ic – IIf)
VALOR (III)	157.904,23	154.030,00	0,00

Município de Amparo

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DAS METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME
PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
2023

AMF – Demonstrativo 6 (LRF – art 4º, § 2º, inciso IV)

Certifico que o Município de Amparo não possui Regime Próprio de Previdência dos Servidores, sendo optante pelo Regime Geral de Previdência Social INSS.

Município de Amparo

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
2023

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

TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2023	2024	2025	
IMPOSTOS E TAXAS	ANISTIA / REMISSÃO DE MULTAS PECUNIÁRIAS MORATÓRIAS E JUROS / OUTROS	INCENTIVO À ADIMPLÊNCIA	1.700.000,00	200.000,00	1.700.000,00	Aumento da Receita Própria através do aumento da eficiência fiscal, reduzindo inadimplência e sonegação fiscal. Há também que salientar que o cumprimento da Lei de Diretrizes Orçamentárias e das metas de resultados fiscais não será afetado, uma vez que o valor a ser concedido de anistias, remissões e outros, não foi considerado como receita orçamentária para o exercício de 2023.
TOTAL			1.700.000,00	200.000,00	1.700.000,00	

Município de Amparo

MUNICÍPIO DE AMPARO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
2023

AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V) R$ 1,00

EVENTOS	Valor Previsto para 2023
Aumento Permanente da Receita	
Previsão de aumento de receita do ISSQN devido a Lei Complementar 175/2020	1.000.000,00
Previsão de aumento de receita de processos com pedidos de revisão devido atualização do IPTU após novo Georeferenciamento	2.360.000,00
Outorga de Concessões	600.000,00
Realinhamento de Preço Público	600.000,00
Revisão Planta Genérica	600.000,00
(-) Transferências ao FUNDEB	0,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	5.160.000,00
Redução Permanente de Despesa (II)	0,00
Margem Bruta (III) = (I+II)	**5.160.000,00**
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	5.160.000,00
Novas DOCC	
Monitoramento com câmeras das vias do município	3.000.000,00
Subsidio ao Transporte Coletivo	2.160.000,00
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	**0,00**

Município de Amparo

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
GRADE DE PARÂMETROS

PARÂMETROS	2020	2021	2022	2023	2024	2025
PIB real (%) - Federal	-4,10	4,60	0,65	1,00	2,00	2,00
PIB nominal (R$ bilhões) - Estadual	2.347.633.498,60	2.481.448.608,02	2.488.892.953,84	2.496.359.632,71	2.503.848.711,60	2.511.360.257,74
Câmbio (R$/US$)	5,1961	5,5799	5,00	5,00	5,05	5,10
Selic (% a.a)	1,90	9,15	13,25	9,00	7,50	7,00
Taxa Inflação (%)	4,52	10,06	7,65	4,00	3,20	3,00
Taxa Deflação (%)	1,0452	1,1006	1,0765	1,0400	1,0320	1,0300
Indice Constante	1,1848	1,0765	0,0000	1,0400	1,0733	1,1055
RCL acumulado	305.150.976,90	346.223.990,92	340.323.370,89	374.820.919,91	386.815.189,35	399.193.275,41

Fontes: PIB e Taxa de Inflação 2020 e 2021 - IBGE
Câmbio e Selic 2020 e 2021 - BCB
PIB, Câmbio, Selic e Taxa de Inflação (IPCA) 2022, 2023, 2024 e 2025 - Boletim Focus edição 22/04/2022
PIB Nominal Estado de São Paulo - Fundação SEADE - Índice % de 2020, 2021 e projetado 2022 aplicados no valor de PIB de 2019 - R$ 2.348.338.000,00, sendo utilizado para 2023, 2024 e 2025 mesmo índice de projeção de 2022
Taxas de Deflação e Indice Constante - Cálculos conforme metologia constantes no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) do STN

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Instituição **CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO**
Órgão **1** **CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO**
Unidade **1** **CÂMARA MUNICIPAL**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
1	LEGISLATIVA	31	AÇÃO LEGISLATIVA	10	LEGISLATIVO MODERNO E TRANSPARENTE	1001	CONSTRUÇÃO DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL	OBRAS	PERCENTUAL	100	2.250.000,00
1	LEGISLATIVA	31	AÇÃO LEGISLATIVA	10	LEGISLATIVO MODERNO E TRANSPARENTE	2003	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS	SERVIÇO MANTIDO	UNIDADES	1	1.135.000,00
1	LEGISLATIVA	31	AÇÃO LEGISLATIVA	10	LEGISLATIVO MODERNO E TRANSPARENTE	2002	GESTÃO DE SUBSÍDIOS	NÚMERO DE VEREADORES	Nº VEREADORES	12	850.000,00
1	LEGISLATIVA	31	AÇÃO LEGISLATIVA	10	LEGISLATIVO MODERNO E TRANSPARENTE	2001	GESTÃO DE PESSOAL	NÚMERO DE SERVIDORES	Nº DE SERVIDORES	20	2.950.000,00

TOTAL UNIDADE **7.185.000,00**
TOTAL ÓRGÃO **7.185.000,00**

TOTAL DA INSTITUIÇÃO **7.185.000,00**

Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Instituição **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO**
Órgão **2** **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**
Unidade **1** **GABINETE DO PREFEITO**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	200	GESTÃO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	610.186,67
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	200	GESTÃO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	51.625,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	200	GESTÃO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO	4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	CONVÊNIOS MANTIDOS	% DOS CONVÊNIOS MANTIDOS	100	15.487,50
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	200	GESTÃO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO	4005	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	200.000,00

TOTAL UNIDADE **877.299,17**

Unidade **2** **SUBPREFEITURA DE ARCADAS**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	201	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	530.602,83
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	201	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	24.780,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	201	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS	4007	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SUBPREFEITURA DE ARCADAS	SUBPREFEITURA MANTIDA	% DA SUBPREFEITURA MANTIDA	100	700.000,00

TOTAL UNIDADE **1.255.382,83**

Unidade **3** **SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	202	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	226.065,05
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	202	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	24.780,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	202	GOVERNANÇA DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	4008	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SUBPREFEITURA DE TRÊS PONTES	SUBPREFEITURA MANTIDA	% DA SUBPREFEITURA MANTIDA	100	400.000,00

TOTAL UNIDADE **650.845,05**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 4 CONTROLADORIA GERAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	203	ADMINISTRAÇÃO COM TRANSPARÊNCIA	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	183.082,79
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	203	ADMINISTRAÇÃO COM TRANSPARÊNCIA	4009	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	CONTROLADORIA MANTIDA	% DA CONTROLADORIA MANTIDA	100	258.125,00

TOTAL UNIDADE **441.207,79**

Unidade 5 FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	204	AMPARO SOLIDÁRIO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	108.777,58
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	204	AMPARO SOLIDÁRIO	4010	GESTÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	Nº DE PESSOAS ATENDIDAS/ANO	Nº DE PESSOAS ATENDIDAS	800	400.000,00

TOTAL UNIDADE **508.777,58**
TOTAL ÓRGÃO **3.733.512,42**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 3 SECRETARIA DE GOVERNO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	300	ASSESSORAMENTO POLÍTICO ADMINISTRATIVO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	1.914.580,46
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	300	ASSESSORAMENTO POLÍTICO ADMINISTRATIVO	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	15.487,50
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	300	ASSESSORAMENTO POLÍTICO ADMINISTRATIVO	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	10.325,00

TOTAL UNIDADE **1.940.392,96**

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PARCERIAS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	6.195,00

TOTAL UNIDADE **6.195,00**

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	301	COMUNICAÇÃO, RADIOFUSÃO E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL	4011	RADIODIFUSÃO PÚBLICA MUNICIPAL	SISTEMA DE TRANSMISSÃO MANTIDO	SISTEMA DE TRANSMISSÃO MANTIDO	1	386.155,00
4	ADMINISTRAÇÃO	131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	301	COMUNICAÇÃO, RADIOFUSÃO E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL	4012	COMUNICAÇÃO COM TRANSPARÊNCIA	MEIOS DE COMUNICAÇÃO MANTIDOS	MEIOS DE COMUNICAÇÃO MANTIDOS	6	1.000.000,00

TOTAL UNIDADE **1.386.155,00**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	302	SUPORTE DIRETO AO CIDADÃO	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	10.325,00

TOTAL UNIDADE **10.325,00**
TOTAL ÓRGÃO **3.343.067,96**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 4 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	4.364.922,42
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	63.189,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	250.000,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	-	% DOS CONVÊNIOS MANTIDOS	100	53.277,00

TOTAL UNIDADE **4.731.388,42**

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	126	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	401	CIDADE CONECTADA	4013	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO	SISTEMAS GERIDOS	SISTEMAS GERIDOS	25	2.500.000,00

TOTAL UNIDADE **2.500.000,00**

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4014	GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	DEPARTAMENTO MANTIDO	DEPARTAMENTO MANTIDO	1	206.500,00

TOTAL UNIDADE **206.500,00**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4015	GESTÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL E BENS PATRIMONIAIS	DEPARTAMENTO MANTIDO	DEPARTAMENTO MANTIDO	1	1.000.000,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4016	GESTÃO DA CENTRAL DE VEÍCULOS	DEPARTAMENTO MANTIDO	DEPARTAMENTO MANTIDO	1	1.652.000,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4017	GESTÃO DO ARQUIVO CENTRAL	ARQUIVOS MANTIDOS	ARQUIVOS MANTIDOS	1	36.137,50
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4018	GESTÃO DO PAÇO MUNICIPAL E ANEXOS	UNIDADE MANTIDA	UNIDADES MANTIDAS	1	1.445.500,00

TOTAL UNIDADE **4.133.637,50**

Unidade 5 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	128	FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4019	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Nº DE SERVIDORES	Nº DE SERVIDORES	2050	7.537.250,00
4	ADMINISTRAÇÃO	128	FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	400	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4020	SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL	Nº DE SERVIDORES	Nº DE SERVIDORES	2050	361.375,00

TOTAL UNIDADE **7.898.625,00**
TOTAL ÓRGÃO **19.470.150,92**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 5 SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	500	GESTÃO FAZENDÁRIA E ORÇAMENTÁRIA	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	2.405.103,08
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	500	GESTÃO FAZENDÁRIA E ORÇAMENTÁRIA	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	12.390,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	500	GESTÃO FAZENDÁRIA E ORÇAMENTÁRIA	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	10.325,00

TOTAL UNIDADE **2.427.818,08**

Unidade 2 DEPARTAMENTO CONTÁBIL, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	501	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CONTÁBIL COM EFICIÊNCIA	4021	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTÁBEIS	DEPARTAMENTO MANTIDO	DEPARTAMENTO MANTIDO	1	154.875,00
4	ADMINISTRAÇÃO	121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	501	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CONTÁBIL COM EFICIÊNCIA	4022	MANUTENÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	DEPARTAMENTO MANTIDO	DEPARTAMENTO MANTIDO	1	15.487,50
28	ENCARGOS ESPECIAIS	843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	501	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CONTÁBIL COM EFICIÊNCIA	2	PAGAMENTO DA DÍVIDA FUNDADA	PARCELAS PAGAS	PARCELAS PAGAS	12	1.652.000,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	501	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CONTÁBIL COM EFICIÊNCIA	1	RECOLHIMENTO DE PASEP	RECOLHIMENTOS	RECOLHIMENTOS	12	3.800.000,00
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA.	999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	VALOR	VALOR	2000000	2.000.000,00

TOTAL UNIDADE **7.622.362,50**

Unidade 3 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	502	GESTÃO FINANCEIRA COM EFICIÊNCIA	4023	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA TESOURARIA	PERCENTUAL DE NF RECEBIDAS/PAGAS	PERCENTUAL DE NF RECEBIDAS/PAGAS	100	361.375,00

TOTAL UNIDADE **361.375,00**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	129	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	503	GESTÃO E EXECUÇÃO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL COM EFICIÊNCIA	4024	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS	DEPARTAMENTO MANTIDO	DEPARTAMENTO MANTIDO	1	738.237,50
4	ADMINISTRAÇÃO	129	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	503	GESTÃO E EXECUÇÃO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL COM EFICIÊNCIA	4025	MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PARA RECUPERAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	DEPARTAMENTO MANTIDO	DEPARTAMENTO MANTIDO	1	15.487,50

TOTAL UNIDADE **753.725,00**

Unidade 5 DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	125	NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	504	MODERNIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	4026	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	-	EQUIPES DE FISCALIZAÇÃO MANTIDAS	1	30.975,00
4	ADMINISTRAÇÃO	125	NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	504	MODERNIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	4027	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO	EQUIPES DE FISCALIZAÇÃO MANTIDAS	EQUIPES DE FISCALIZAÇÃO MANTIDAS	1	15.487,50

TOTAL UNIDADE **46.462,50**
TOTAL ÓRGÃO **11.211.743,08**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 6 SECRETARIA DE JUSTIÇA
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	91	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	1.612.111,28
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	91	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	21.063,00
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	91	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	10.325,00
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	91	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	CONVÊNIOS MANTIDOS	% DOS CONVÊNIOS MANTIDOS	100	115.000,00

TOTAL UNIDADE **1.758.499,28**

Unidade 2 ASSESSORIA TÉCNICA JURIDICA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	92	REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4028	ATIVIDADES DE APOIO EXTRAJUDICIAL E ASSESSORAMENTO JURÍDICO	DEPARTAMENTO MANTIDO	DEPARTAMENTO MANTIDO	1	10.325,00

TOTAL UNIDADE **10.325,00**

Unidade 3 PROCURADORIA JUDICIAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
3	ESSENCIAL À JUSTIÇA	92	REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4029	ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO JUDICIAL	REPRESENTATIVIDADE MANTIDA/ANO	PERCENTUAL DE REPRESENTATIVIDADE MANTIDA/ANO	100	196.175,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	600	ASSESSORAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	3	PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES JUDICIAIS	PERCENTUAL DE QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES JUDICIAIS	100	7.000.000,00

TOTAL UNIDADE **7.196.175,00**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
14	DIREITOS DA CIDADANIA	422	DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS	601	GARANTIA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR	4030	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCON	ATENDIMENTOS	ATENDIMENTOS	4050	5.162,50

TOTAL UNIDADE 5.162,50
TOTAL ÓRGÃO 8.970.161,78

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 7 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	4.195.136,34
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	32.214,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	150.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4006	PROGRAMA BOLSA ATIRADOR	BOLSA CONCEDIDA/ANO	BOLSAS CONCEDIDAS/ANO	6	90.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4032	GESTÃO DO CONSELHO TUTELAR	ATENDIMENTOS	ATENDIMENTOS	2150	350.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4031	PROJETOS INTERSETORIAIS OU COMPLEMENTARES - CIDADANIA E HABITAÇÃO	PROJETOS TERCEIRO SETOR ATENDIDO	PROJETOS TERCEIRO SETOR ATENDIDOS	2	500.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4098	FRENTE DE TRABALHO	Nº DE PESSOAS ATENDIDAS/ANO	UNIDADE	0	500.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4099	BENEFÍCIO EVENTUAL	FAMÍLIAS ATENDIDAS	UNIDADE	0	800.000,00

TOTAL UNIDADE **6.617.350,34**

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	20.650,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4033	FMAS - PAIF - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA	FAMÍLIAS ATENDIDAS	FAMILIAS ATENDIDAS	625	660.250,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4034	FMAS - SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	ATENDIMENTOS	ATENDIMENTOS	1040	1.050.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4035	FMDCA - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - CRIANÇA E ADOLESCENTE	PROJETOS TERCEIRO SETOR ATENDIDO	PROJETOS 3º SETOR ATENDIDOS	10	2.433.561,02
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	701	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	4036	FMI - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - IDOSO	PROJETOS TERCEIRO SETOR ATENDIDO	PROJETOS 3º SETOR ATENDIDOS	1	123.900,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	7.200,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4035	FMDCA - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - CRIANÇA E ADOLESCENTE	PROJETOS TERCEIRO SETOR ATENDIDO	PROJETOS 3º SETOR ATENDIDOS	2	103.250,00

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4036	FMI - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - IDOSO	PROJETOS TERCEIRO SETOR ATENDIDO	PROJETOS 3º SETOR ATENDIDOS	1	41.300,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4037	FMAS - PAEFI - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS	ATENDIMENTOS	ATENDIMENTOS	160	149.845,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4038	FMAS - MSE - MEDIDA SOCIOEDUCATIVA	ATENDIMENTOS	ATENDIMENTOS	10	70.800,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4039	FMAS - SERVIÇO PARA PESSOA IDOSA - CENTRO DIA	ATENDIMENTOS	ATENDIMENTOS	30	216.825,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	242	ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4040	FMAS - SERVIÇO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	ATENDIMENTOS	ATENDIMENTOS	125	191.674,40
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4041	FMAS - SERVIÇO PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA	ATENDIMENTOS	ATENDIMENTOS	55	40.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	242	ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	702	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	4042	FMPDC - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - PESSOA COM DEFICIÊNCIA	PROJETOS TERCEIRO SETOR ATENDIDO	PROJETOS 3º SETOR ATENDIDOS	2	32.007,50
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	703	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	4035	FMDCA - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - CRIANÇA E ADOLESCENTE	PROJETOS TERCEIRO SETOR ATENDIDO	PROJETOS 3º SETOR ATENDIDOS	1	65.047,50
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	703	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	4036	FMI - PROJETOS INOVADORES OU COMPLEMENTARES - IDOSO	PROJETOS TERCEIRO SETOR ATENDIDO	PROJETOS 3º SETOR ATENDIDOS	1	209.597,50
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	703	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	4043	FMAS - SEGUNDA CHANCE	ATENDIMENTOS	ATENDIMENTOS	30	400.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	703	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	4044	FMAS - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	ATENDIMENTOS	ATENDIMENTOS	97	1.700.000,00

TOTAL UNIDADE **7.515.907,92**

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	18.500,00

TOTAL UNIDADE **18.500,00**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS, GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	10.325,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	4.800,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4045	GESTÃO DO SUAS	SERVIDORES CAPACITADOS	Nº DE SERVIDORES CAPACITADOS	62	74.852,50
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4046	GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO	USUÁRIOS CADASTRADOS	USUÁRIOS CADASTRADOS	1300	55.000,00
8	ASSISTÊNCIA SOCIAL	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	700	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4047	VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	BOLETINS/DIAGNÓSTICOS REALIZADOS	Nº DE BOLETINS/DIAGNÓSTICOS REALIZADOS	8	20.650,00

TOTAL UNIDADE **165.627,50**
TOTAL ÓRGÃO **14.317.385,76**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 8 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
11	TRABALHO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	19.824,00
11	TRABALHO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	10.325,00
11	TRABALHO	334	FOMENTO AO TRABALHO	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	1.448.476,84

TOTAL UNIDADE 1.478.625,84

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TRABALHO E RENDA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
11	TRABALHO	334	FOMENTO AO TRABALHO	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	3001	DESENVOLVIMENTO DO PARQUE INDUSTRIAL	Nº DE OBRAS OU INSTALAÇÕES EXECUTADAS	Nº DE OBRAS OU INSTALAÇÕES EXECUTADAS	1	1.030.000,00
11	TRABALHO	334	FOMENTO AO TRABALHO	800	DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO	4048	FOMENTO AO TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA	PARCERIAS COM EMPRESAS E INSTITUIÇÕES	PARCERIAS COM EMPRESAS E INSTITUIÇÕES	3	203.250,00

TOTAL UNIDADE 1.233.250,00

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E PROTOCOLO - PAT

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
11	TRABALHO	333	EMPREGABILIDADE	302	SUPORTE DIRETO AO CIDADÃO	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	60	10.000,00

TOTAL UNIDADE 10.000,00
TOTAL ÓRGÃO 2.721.875,84

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 9 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	18.585,00
15	URBANISMO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	10.325,00
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	3.695.607,27

TOTAL UNIDADE **3.724.517,27**

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORDENAMENTO URBANO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3002	DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS, PROJETOS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS URBANAS	ESTUDOS OU PROJETOS REALIZADOS	ESTUDOS OU PROJETOS REALIZADOS	2	300.000,00
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	1.500.000,00

TOTAL UNIDADE **1.800.000,00**

Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3003	PAVIMENTAÇÃO, RECAPEAMENTO E DRENAGEM	PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO	PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO	10	6.416.239,14
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3004	OBRAS, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	Nº DE OBRAS OU INSTALAÇÕES EXECUTADAS	Nº DE OBRAS OU INSTALAÇÕES EXECUTADAS	5	6.745.090,00
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3005	CONSTRUÇÃO DE PONTE SOBRE O RIO CAMANDUCAIA	NOVAS PONTES CONSTRUÍDAS	Nº DE NOVAS PONTES CONTRUIDAS	1	2.000.000,00
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	300.000,00
16	HABITAÇÃO	482	HABITAÇÃO URBANA	900	ACESSO A MORADIA	3007	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	LOTES REGULARIZADOS/ANO	LOTES REGULARIZADOS/ANO	250	200.000,00
16	HABITAÇÃO	482	HABITAÇÃO URBANA	900	ACESSO A MORADIA	3008	PROMOÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS	FAMÍLIAS ATENDIDAS	FAMILIAS ATENDIDAS	144	150.000,00
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3018	CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA	UNIDADE CONSTRUÍDA	UNIDADE	1	10.000.000,00

TOTAL UNIDADE **25.811.329,14**
TOTAL ÓRGÃO **31.335.846,41**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 10 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	355.792,04
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	20.650,00

TOTAL UNIDADE **376.442,04**

Unidade 2 AÇÃO EDUCATIVA E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	3009	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLAR	UNIDADES REFORMADAS	Nº DE UNIDADES REFORMADAS	3	300.000,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	3010	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR	UNIDADE CONSTRUÍDA	Nº DE UNIDADES CONSTRUIDAS	1	208.500,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	11.300.000,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	10	6.195,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1001	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - CRECHE	4049	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Nº DE ALUNOS ATENDIDOS	Nº ALUNOS ATENDIDOS	577	5.000.000,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	3009	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLAR	UNIDADES REFORMADAS	Nº DE UNIDADES REFORMADAS	6	300.000,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	3010	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR	UNIDADE CONSTRUÍDA	Nº DE UNIDADES CONSTRUIDAS	1	208.500,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	13.500.000,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	10	41.300,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	4049	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Nº DE ALUNOS ATENDIDOS	Nº ALUNOS ATENDIDOS	1985	5.000.000,00
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	3009	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLAR	UNIDADES REFORMADAS	Nº DE UNIDADES REFORMADAS	3	200.000,00
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	19.000.000,00
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	10	37.170,00
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	4049	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Nº DE ALUNOS	Nº ALUNOS ATENDIDOS	2264	5.935.250,00

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

12	EDUCAÇÃO	364	ENSINO SUPERIOR	1005	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - SUPERIOR	4097	PARCERIAS DE FOMENTO AO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR	PARCERIAS MANTIDAS	PARCERIAS MANTIDAS	2	185.850,00

TOTAL UNIDADE **61.222.765,00**

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	2.500.000,00
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	580.975,00
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4050	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA CRECHE	REFEIÇÕES SERVIDAS	Nº DE REFEIÇÕES SERVIDAS	403532	923.059,70
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4051	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA PRÉ ESCOLA	REFEIÇÕES SERVIDAS	Nº DE REFEIÇÕES SERVIDAS	421875	865.055,30
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4052	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL	REFEIÇÕES SERVIDAS	Nº DE REFEIÇÕES SERVIDAS	1907611	2.601.349,90
12	EDUCAÇÃO	362	ENSINO MÉDIO	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4053	FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA O ENSINO MÉDIO	REFEIÇÕES SERVIDAS	Nº DE REFEIÇÕES SERVIDAS	744668	1.577.720,70

TOTAL UNIDADE **9.048.160,60**

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
12	EDUCAÇÃO	365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1002	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - PRÉ ESCOLA	4054	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	ALUNOS TRANSPORTADOS	Nº DE ALUNOS TRANSPORTADOS	100	2.000.000,00
12	EDUCAÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL	1003	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - FUNDAMENTAL	4054	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	ALUNOS TRANSPORTADOS	Nº DE ALUNOS TRANSPORTADOS	100	7.000.000,00
12	EDUCAÇÃO	362	ENSINO MÉDIO	1004	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - MÉDIO	4054	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	ALUNOS TRANSPORTADOS	Nº DE ALUNOS TRANSPORTADOS	100	2.500.000,00

TOTAL UNIDADE **11.500.000,00**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 5 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	956.498,91
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	12.390,00
12	EDUCAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1000	EDUCAÇÃO POR TODOS E PARA TODOS - GESTÃO	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	216.825,00

TOTAL UNIDADE 1.185.713,91
TOTAL ÓRGÃO 83.333.081,55

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 11 SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO, LAZER E EVENTOS
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
27	DESPORTO E LAZER	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1100	GESTÃO ESPORTIVA CONSCIENTE	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	36.137,50
27	DESPORTO E LAZER	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1100	GESTÃO ESPORTIVA CONSCIENTE	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	362.993,96
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1100	GESTÃO ESPORTIVA CONSCIENTE	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	2.409.013,52

TOTAL UNIDADE 2.808.144,98

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	3011	OBRAS E INSTALAÇÕES DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	NOVAS OBRAS E INSTALAÇÕES DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	Nº DE NOVAS OBRAS OU INSTALAÇÕES DE EQUIP. ESPORT.	1	658.314,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	3012	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS ESPORTIVOS	UNIDADES REFORMADAS	Nº DE UNIDADES REFORMADAS	1	737.500,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	1.000.000,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	4055	CONDICIONAMENTO FÍSICO, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	GRUPOS ATENDIDOS	Nº DE GRUPOS ATENDIDOS	38	600.000,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	4056	FOMENTO DAS PRÁTICAS DESPORTIVAS	MODALIDADES CONTEMPLADAS	Nº DE MODALIDADES CONTEMPLADAS	41	800.000,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	4057	EVENTOS ESPORTIVOS, RECREATIVOS E DE LAZER	EVENTOS REALIZADOS	Nº DE EVENTOS REALIZADOS	26	900.000,00
27	DESPORTO E LAZER	812	DESPORTO COMUNITÁRIO	1101	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER	4058	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DO ESPORTE	FUNDO MANTIDO	FUNDOS MANTIDOS	1	33.000,00

TOTAL UNIDADE 4.728.814,00
TOTAL ÓRGÃO 7.536.958,98

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 12 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	68.145,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	10.325,00
4	ADMINISTRAÇÃO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	9.371.866,92

TOTAL UNIDADE **9.450.336,92**

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	3003	PAVIMENTAÇÃO, RECAPEAMENTO E DRENAGEM	PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO	PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO	0	1.505.000,00
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	MANUTENÇÃO VEICULAR PERIÓDICA	QUANTIDADE DE MESES DE MANUTENÇÃO VEICULAR PERIÓDICA	12	700.000,00
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4060	CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E VICINAIS	MANUTENÇÃO DA EXTENSÃO RURAL	KM² DE MANUTENÇÃO DA EXTENÇÃO RURAL	400	8.500.000,00

TOTAL UNIDADE **10.705.000,00**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	10.325,00
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4061	MANUTENÇÃO E EXTENSÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	Nº DE PONTOS DE ILUMINAÇÃO MANTIDOS	Nº DE PONTOS DE ILUMINAÇÃO MANTIDOS	9700	5.617.148,39
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4062	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS	% DE ESPAÇO E VIAS PÚBLICAS MANTIDAS	PERCENTUAL DE ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS MANTIDAS	100	11.000.000,00
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1200	GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	4063	MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO E SERVIÇOS FUNERÁRIOS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	100	2.374.750,00
15	URBANISMO	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	3006	IMPLANTAÇÃO DE USINA DE ASFALTO	USINA IMPLANTADA	USINA IMPLANTADA	1	10.000.000,00

TOTAL UNIDADE 29.002.223,39

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA E RESÍDUOS SÓLIDOS

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4064	GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LIMPEZA URBANA	RESÍDUOS SÓLIDOS COLETADOS/ANO	TONELADAS DE RESÍDUOS SÓLIDOS COLETADOS	14370	10.800.000,00

TOTAL UNIDADE 10.800.000,00
TOTAL ÓRGÃO 59.957.560,31

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 13 SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	527.459,06
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4065	MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	100	51.625,00
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4066	APOIO À ATUAÇÃO DOS CONSELHOS E ESPAÇOS PARTICIPATIVOS MUNICIPAIS	REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	Nº DE REUNIÕES DO CONSELHO MUNICIPAL	12	20.650,00
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE EP MANTIDA NOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE AÇÕES DE EP MANTIDAS NOS SERVIÇOS	12	15.487,50

TOTAL UNIDADE **615.221,56**

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	2.466.791,18
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	12.390,00
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4065	MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	100	310.000,00

TOTAL UNIDADE **2.789.181,18**

Unidade 3 DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO - UAC

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1300	PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E GESTÃO EFICIENTE DO SUS	4068	MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA DO SUS	PERIODICIDADE DO APERFEIÇOAMENTO E SISTEMA MANTIDO	PERIODICIDADE DE APERFEIÇOAMENTO E SISTEMA MANTIDO	12	15.487,50

TOTAL UNIDADE **15.487,50**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 4 DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DA GESTÃO BÁSICA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	3013	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE DE SAÚDE	UNIDADES REFORMADAS	Nº DE UNIDADES REFORMADAS	1	60.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	3014	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE SAÚDE	UNIDADES REFORMADAS	Nº DE UNIDADES CONSTRUIDAS	1	150.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	24.048.954,89
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	54.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	QUANTIDADE DE MESES DE MANUTENÇÃO VEICULAR PERIÓDICA	QUANTIDADE DE MESES DE MANUTENÇÃO VEICULAR PERIÓDICA	12	150.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE EP MANTIDA NOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE AÇÕES DE EP MANTIDAS NOS SERVIÇOS	12	30.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4069	ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	Nº DE CONSULTAS / PROCEDIMENTOS / ATENDIMENTOS MULTIPROFISSIONAL	Nº DE CONSULTAS / PROCEDIMENTOS / ATENDIMENTOS MULTIPROFISSIONAL	455586	11.000.000,00
10	SAÚDE	301	ATENÇÃO BÁSICA	1301	ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	4070	ATENÇÃO PRIMÁRIA AO ENFRENTAMENTO DO COVID 19	UNIDADES DE SAÚDE ESTRUTURADAS MANTIDAS	Nº DE UNIDADES DE SAÚDE ESTRUTURADAS MANTIDAS	17	10.000,00

TOTAL UNIDADE **35.502.954,89**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 5 DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	3013	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE DE SAÚDE	UNIDADES REFORMADAS	Nº DE UNIDADES REFORMADAS	1	60.000,00
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	16.737.158,50
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	150.000,00
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	MANUTENÇÃO VEICULAR PERIÓDICA	QUANTIDADE DE MESES DE MANUTENÇÃO VEICULAR PERIÓDICA	12	2.000.000,00
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE EP MANTIDA NOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE AÇÕES DE EP MANTIDAS NOS SERVIÇOS	12	41.300,00
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4071	MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	Nº DE CONSULTAS / PROCEDIMENTOS / ATENDIMENTOS MULTIPROFISSIONAL	Nº DE CONSULTAS / PROCEDIMENTOS / ATENDIMENTOS MULTIPROFISSIONAL	447374	36.000.000,00
10	SAÚDE	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4073	ATENÇÃO ESPECIALIZADA AO ENFRENTAMENTO DO COVID 19	GARANTIA DE ATENDIMENTO COM SERVIÇO CONVENIADO PARA CASOS MODERADOS	Nº DE UNIDADES DE ATENDIMENTO COM SERVIÇO CONVENIADO PARA CASOS MODERADOS	1	10.000,00
10	SAÚDE	303	SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	1302	ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR	4072	ATIVIDADES DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	UNIDADES CREDENCIADAS AMPLIADAS E MANTIDAS	Nº DE UNIDADES CREDENCIADAS AMPLIADAS E MANTIDAS	3	1.800.000,00
10	SAÚDE	303	SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	1303	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE EP MANTIDA NOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE AÇÕES DE EP MANTIDAS NOS SERVIÇOS	12	10.000,00
10	SAÚDE	303	SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	1303	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	4074	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO E INSUMOS	MEDICAMENTOS E INSUMOS DISTRIBUÍDOS	PERCENTUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DISTRIBUIDOS	95	3.800.000,00
10	SAÚDE	303	SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	1303	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	4075	ASSISTÊNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	INSUMOS DISTRIBUÍDOS	PERCENTUAL DE INSUMOS DISTRIBUIDOS	90	413.000,00

TOTAL UNIDADE **61.021.458,50**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 6 COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
10	SAÚDE	304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	80	2.362.869,25
10	SAÚDE	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	20	734.015,63
10	SAÚDE	304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE EP MANTIDA NOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE AÇÕES DE EP MANTIDAS NOS SERVIÇOS	12	10.000,00
10	SAÚDE	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4067	EDUCAÇÃO PERMANENTE NO SUS	PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE EP MANTIDA NOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE DE AÇÕES DE EP MANTIDAS NOS SERVIÇOS	12	50.000,00
10	SAÚDE	304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4076	AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	FISCALIZAÇÕES, ANÁLISES E PROCEDIMENTOS EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA REALIZADOS	Nº DE FISCALIZAÇÕES, ANÁLISES E PROCEDIMENTOS REALIZADOS	8065	258.125,00
10	SAÚDE	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4077	IMUNIZAÇÃO EM SAÚDE	COBERTURA VACINAL MANTIDA	PERCENTUAL DE COBERTURA VACINAL MANTIDA	52	350.000,00
10	SAÚDE	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4078	ATENDIMENTO EM IST / AIDS	SERVIÇO ESPECIALIZADO MANTIDO	SERVIÇO ESPECIALIZADO MANTIDO	1	78.172,00
10	SAÚDE	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4079	ATENDIMENTO EM VIGILÂNCIA AMBIENTAL	ATENDIMENTOS E VISITAS EM CAMPO REALIZADAS	Nº DE ATENDIMENTOS E VISITAS EM CAMPO MANTIDAS	31350	2.000.000,00
10	SAÚDE	304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1304	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4080	ATENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR	INVESTIGAÇÃO MANTIDA	Nº DE INVESTIGAÇÕES MANTIDAS	220	360.000,00

TOTAL UNIDADE 6.203.181,88
TOTAL ÓRGÃO 106.147.485,51

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 14 SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
6	SEGURANÇA PÚBLICA	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	30.975,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	8.053,50
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	10.419.429,15

TOTAL UNIDADE **10.458.457,65**

Unidade 2 COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	3004	OBRAS, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	Nº DE OBRAS OU INSTALAÇÕES EXECUTADAS	Nº DE OBRAS OU INSTALAÇÕES EXECUTADAS	0	701.000,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	50.000,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4059	GESTÃO DE VEÍCULOS	-	QUANTIDADE DE MESES DE MANUTENÇÃO VEICULAR PERIÓDICA	12	1.000.000,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4081	PATRULHAMENTO, ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIA E SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	ATENDIMENTO 24 HORAS	DIAS COM ATENDIMENTO 24 HORAS	365	2.168.250,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	181	POLICIAMENTO	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4082	ATIVIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO A GUARDA CIVIL MUNICIPAL	FUNDO MANTIDO	FUNDOS MANTIDOS	1	1.032,50

TOTAL UNIDADE **3.920.282,50**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 3 CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
6	SEGURANÇA PÚBLICA	183	INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	10.000,00

TOTAL UNIDADE **10.000,00**

Unidade 4 OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
6	SEGURANÇA PÚBLICA	183	INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA	1400	SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL PARA TODOS	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	2.065,00

TOTAL UNIDADE **2.065,00**

Unidade 5 DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
6	SEGURANÇA PÚBLICA	182	DEFESA CIVIL	1401	PROTEÇÃO DE RISCOS E DESASTRES	3004	OBRAS, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	Nº DE OBRAS OU INSTALAÇÕES EXECUTADAS	Nº DE OBRAS OU INSTALAÇÕES EXECUTADAS	1	501.000,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	182	DEFESA CIVIL	1401	PROTEÇÃO DE RISCOS E DESASTRES	4004	COLABORAÇÃO PARA O CUSTEIO E INVESTIMENTO DE ENTES CONVENIADOS	CONVÊNIOS MANTIDOS	% DOS CONVÊNIOS MANTIDOS	100	250.000,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	182	DEFESA CIVIL	1401	PROTEÇÃO DE RISCOS E DESASTRES	4083	PREVENÇÃO E SOCORRO A SITUAÇÕES DE DESASTRES	Nº DE AÇÕES DE PREVENÇÃO REALIZADAS	Nº DE AÇÕES DE PREVENÇÃO REALIZADAS	6	206.500,00
6	SEGURANÇA PÚBLICA	182	DEFESA CIVIL	1401	PROTEÇÃO DE RISCOS E DESASTRES	4096	ATIVIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	FUNDO MANTIDO	FUNDOS MANTIDOS	1	20.000,00

TOTAL UNIDADE **977.500,00**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 6 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1402	TRÂNSITO SEGURO E MOBILIDADE URBANA	4085	CONTROLE E SEGURANÇA DO TRÁFEGO URBANO	MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE VIAS	Nº DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE VIAS	20	2.600.000,00
15	URBANISMO	452	SERVIÇOS URBANOS	1402	TRÂNSITO SEGURO E MOBILIDADE URBANA	4086	FUNSET	FUNDO MANTIDO	FUNDOS MANTIDOS	1	1.524.700,00
15	URBANISMO	453	TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS	1402	TRÂNSITO SEGURO E MOBILIDADE URBANA	4084	SISTEMA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA	LINHAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DISPONÍVEIS	Nº DE LINHAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DISPONÍVEIS	16	619.500,00

TOTAL UNIDADE **4.744.200,00**
TOTAL ÓRGÃO **20.112.505,15**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 15 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
18	GESTÃO AMBIENTAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	12.390,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	10.325,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	1.456.355,66

TOTAL UNIDADE **1.479.070,66**

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4002	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	PERCENTUAL DA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO	100	20.650,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4087	PROTEÇÃO DA FAUNA E BEM ESTAR ANIMAL	PROJETOS DE PROTEÇÃO ANIMAL	Nº DE PROJETOS DE PROTEÇÃO ANIMAL	3	600.000,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4088	PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL	PROJETOS DE PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL	Nº DE PROJETOS DE PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL	3	400.000,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4089	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	FUNDO MANTIDO	FUNDOS MANTIDOS	1	49.000,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4090	MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO PARQUE ECOLÓGICO	PARQUE MANTIDO	PARQUE MANTIDO	1	1.603.250,00
20	AGRICULTURA	606	EXTENSÃO RURAL	1500	CIDADE SUSTENTÁVEL	4091	PROMOÇÃO DO AGRONEGÓCIO	Nº DE AÇÕES DE PROMOÇÃO DO AGRONEGÓCIO	Nº DE AÇÕES DE PROMOÇÃO DO AGRONEGÓCIO	3	140.000,00

TOTAL UNIDADE **2.812.900,00**
TOTAL ÓRGÃO **4.291.970,66**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Órgão 16 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
Unidade 1 GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
13	CULTURA	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4001	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIOS PARA DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MESES CONCEDIDOS	12	20.650,00
13	CULTURA	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	GABINETE MANTIDO	GABINETES MANTIDOS	1	10.325,00
13	CULTURA	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4000	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	494.218,30

TOTAL UNIDADE 525.193,30

Unidade 2 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
13	CULTURA	392	DIFUSÃO CULTURAL	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	3015	IMPLANTAÇÃO DA ESCOLA DAS ARTES	ESCOLA IMPLANTADA	ESCOLA IMPLANTADA	1	475.000,00
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	3016	EXPANSÃO DO PARQUE LINEAR ÁGUAS DO CAMANDUCAIA	PARQUE CONSTRUÍDO	KM DE PARQUE CONSTRUÍDO	7	1.301.000,00
13	CULTURA	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	3017	OBRAS DE INTERESSE TURÍSTICO E CULTURAL	Nº DE OBRAS OU INSTALAÇÕES EXECUTADAS	Nº DE OBRAS OU INSTALAÇÕES EXECUTADAS	3	1.410.000,00
13	CULTURA	392	DIFUSÃO CULTURAL	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4092	ATIVIDADES DO FUNDO DE APOIO E INCENTIVO A CULTURA - FAIC	FUNDO MANTIDO	FUNDOS MANTIDOS	1	81.500,00
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4093	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	FUNDO MANTIDO	FUNDOS MANTIDOS	1	41.500,00
13	CULTURA	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4094	DIFUSÃO CULTURAL E FOMENTO TURÍSTICO	MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS CULTURAIS E TURÍSTICOS	PERCENTUAL DE MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS CULTURAIS E TURÍSTICOS	100	200.000,00
13	CULTURA	695	TURISMO	1600	FORTALECIMENTO DA CULTURA E DA ATIVIDADE TURÍSTICA	4095	AMPARO EM FESTA	EVENTOS REALIZADOS	Nº DE EVENTOS REALIZADOS	31	1.000.000,00

TOTAL UNIDADE 4.509.000,00
TOTAL ÓRGÃO 5.034.193,30

TOTAL DA INSTITUIÇÃO 381.517.499,63

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Instituição **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**
Órgão **30** **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**
Unidade **1** **GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
2	JUDICIÁRIA	92	REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	6001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	100	92.700,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	681.296,71
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MÊS	12	13.352,53
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	6004	MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	90	1.236,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3000	GESTÃO SUPERIOR DO SAAE	6005	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	100	1.236,00

TOTAL UNIDADE **789.821,24**

Unidade **2** **DIRETORIA DE FINANÇAS**

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MÊS	12	3.708,00
4	ADMINISTRAÇÃO	123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	1.949.302,02
4	ADMINISTRAÇÃO	123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	6006	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS	SERVIÇO MANTIDO	UNIDADE	100	890.806,48
4	ADMINISTRAÇÃO	125	NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	6007	ATIVIDADE DE APOIO -FISCALIZAÇÃO	SERVIÇO MANTIDO	UNIDADE	100	1.236,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	4	RECOLHIMENTO PASEP	RECOLHIMENTOS	RECOLHIMENTOS	100	303.255,02
28	ENCARGOS ESPECIAIS	846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	3001	GESTÃO DE FINANÇAS DO SAAE	5	SENTENÇAS JUDICIAIS	QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES JUDICIAIS	PERCENTUAL	100	1.095.961,52

TOTAL UNIDADE **4.244.269,04**

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

Unidade 3 DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	954.468,62
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MÊS	12	9.888,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6008	MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	100	643.708,80
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6009	ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	90	734.065,75
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6010	GESTÃO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	100	18.122,85
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6011	GESTÃO DE BENEFICIOS	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	100	1.989.653,16
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3002	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COM EFICIÊNCIA DO SAAE	6012	GESTÃO DA SEGURANÇA DO TRABALHO	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	100	172.973,74

TOTAL UNIDADE **4.522.880,92**

Unidade 4 DIRETORIA MANUTENÇÃO

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	5001	GESTÃO DE OBRAS	PERCENTUAL DO INVESTIMENTO SOBRE O ORÇAMENTO	PERCENTUAL	8	2.472.000,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	8.187.902,04
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MÊS	12	11.124,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6013	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	90	4.508,64
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6014	MANUTENÇÃO DOS MEIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A POPULAÇÃO	ECONOMIA NOS CUSTOS	PERCENTUAL	10	1.254.105,54

MUNICÍPIO DE AMPARO

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

METAS E PRIORIDADES

EXERCÍCIO 2023

4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6015	EXECUÇÕES DE PROJETOS	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	80	1.236,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6017	GESTÃO E MANUTENÇÃO DE PROPRIOS	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	50	68.088,47
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	3003	GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SAAE	6016	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO E TRATAMENTO DE ESGOTO	DEPARTAMENTO MANTIDO	UNIDADE	100	1.092.467,46

TOTAL UNIDADE **13.091.432,15**

Unidade 5 DIRETORIA DE OPERAÇÕES

Função	Des Função	Sub Função	Des Sub Função	Programa	Des Programa	Ação	Des Ação	Produto	Unidade de Medida	Qtd	Previsão LDO 2023
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6003	CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E NUMERÁRIO DE DESPESAS	MESES DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO	MÊS	12	11.124,00
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6018	ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO	SERVIÇO MANTIDO	UNIDADE	100	2.244,71
4	ADMINISTRAÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6021	PAGAMENTO PELO USO DA AGUA	SERVIÇO MANTIDO	UNIDADE	100	401.394,14
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6002	GESTÃO DOS VENCIMENTOS E OBRIGAÇÕES PATRONAIS	SALÁRIOS E ENCARGOS PAGOS	PERCENTUAL	100	675.490,10
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6019	GESTÃO OPERACIONAL DO TRATAMENTO DE ÁGUA	SERVIÇO MANTIDO	UNIDADE	100	5.709.531,24
17	SANEAMENTO	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	3004	MELHORIA DOS ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	6020	GESTÃO OPERACIONAL DO TRATAMENTO DE ESGOTO	ÍNDICES DE AFASTAMENTO, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	ÍNDICES	60	1.003.178,33

TOTAL UNIDADE **7.802.962,52**
TOTAL ÓRGÃO **30.451.365,87**

TOTAL DA INSTITUIÇÃO **30.451.365,87**

TOTAL LDO 2023 **419.153.865,50**

35/35