DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE URU

Conforme Lei Municipal nº 1.380, de 09 de maio 2018

www.uru.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/uru

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE URU	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	128
Audiência Pública - Convocação	128
Demonstrativos de receitas e despesas	129

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Uru, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Uru poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.uru.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/uru
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Uru
CNPJ 44.556.207/0001-12
Avenida Francisco Telles, 461
Telefone: (14) 3582-8000
Site: www.uru.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/uru

Câmara Municipal de Uru
CNPJ 51.499.077/0001-99
Avenida Francisco Telles, 472
Telefone: (14) 3582-1117
Site: www.camarauru.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Uru garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.uru.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/uru

PODER EXECUTIVO DE URU

Atos Oficiais | Leis

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

LEI Nº 1405 DE 07 DE 07 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal dos Profissionais da Educação Básica do Município de Uru/SP, revoga a Lei Municipal nº 1208 de 30 de dezembro de 2009, e dá outras providências.

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO, Prefeito do Município de Uru, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER,** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

TÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, vinculado à Rede Municipal de Ensino, em cumprimento ao que dispõe a Resolução CNE 02/2009, de 28 de maio de 2009, o art. 40 da Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007, a Lei nº 11.738 de 16 de julho de 2008 e ao art. 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

TÍTULO II
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 2º. A Carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública tem como princípios básicos:

I. valorização da capacitação profissional com vista à formação continuada para o melhor desempenho do exercício da profissão;

II. estímulo ao trabalho visando aprimorar as qualidades pessoais;

III. melhoria da qualidade do ensino, objetivando eficiência e eficácia da educação;

IV. remuneração condigna dos profissionais em efetivo exercício na educação básica da rede pública, piso salarial com progressão na carreira, mediante promoções baseadas no tempo de serviço, merecimento e desempenho.

CAPITULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 3º. Para fins de abrangência desta lei, considera-se:

I. profissionais da educação básica: àqueles definidos nos termos da lei, desde que, ocupando cargos ou funções, exclusivamente, no Departamento Municipal de Educação;

II. profissionais do magistério da educação: docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, especialistas em educação, incluindo a direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

a) docentes: profissionais da educação com formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, conferidos em universidades, faculdades ou institutos superiores de educação, como também, docentes do curso normal e magistério em nível médio.

b) especialistas em educação: profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, com experiência mínima de 5 (cinco) anos no exercício da docência, e que possui a respectiva qualificação para o desempenho das atividades de direção e administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica e outras funções similares que abrangem o universo da educação pública municipal.

CAPÍTULO III
DA CARREIRA
Seção I
Da Estrutura da Carreira

Art. 4º. Para os fins desta lei, considera-se:

I. cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao profissional da educação básica;

II. classe: conjunto de cargos e funções-atividade da mesma natureza e igual denominação;

III. carreira: conjunto de cargos da educação básica, de provimento efetivo, por concurso de provas e títulos, caracterizados pelo desempenho das atividades na Rede Municipal de Ensino;

IV. quadro: conjunto de cargos da educação básica, de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Seção II
Das Classes

Art. 5º. As classes serão constituídas de docentes, especialistas em educação e de outros profissionais da educação básica, na seguinte conformidade:

I. Classe de Docentes:

a) Professor de Educação Básica I - PEB I;

b) Professor de Educação Básica II – PEB II;

c) Professor de Educação Especial.

II. Classe de especialistas da educação:

a) Diretor de escola;

b) Coordenador Pedagógico;

c) Pedagogo.

III. Classe de outros profissionais da educação básica:

a) Psicopedagogo(a);

b) Monitor de Informática;

c) Inspetor de alunos;

d) Tradutor-intérprete de Brailler e Libras.

e) Monitor

Art. 6º. Os cargos da Classe de Especialistas da Educação Diretor e Coordenador Pedagógico compõem o quadro de provimento em Comissão.

Seção III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Do Campo de Atuação

Art. 7º. Os integrantes das classes de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I. Professor de Educação Básica I - PEB I:

a) na Educação Infantil;

b) do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, Regular e EJA – Educação de Jovens e Adultos;

II. Professor de Educação Básica II - (PEB II):

a) na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

III. Professor de Educação Especial:

a) na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

Parágrafo único - O Professor de Educação Básica II (PEB II) de Artes e Educação Física poderão atuar na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), com aulas específicas de sua área e o Professor de Educação Básica II (PEB II) de Língua Estrangeira nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), com aulas específicas de sua área.

Art. 8º. Os integrantes da classe de especialista da educação - profissionais de apoio pedagógico - exercerão suas atividades na educação básica.

Art. 9º. Os integrantes da classe de outros profissionais da educação básica, especificados nas alíneas do inciso III, do art. 5º, atuarão na educação básica não abrangendo as funções do magistério.

TÍTULO III
DOS CONCURSOS E PROVIMENTO E DA VACÂNCIA
CAPÍTULO I
DOS CONCURSOS

Art. 10. Os cargos do quadro de carreira da educação básica pública municipal são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidos os requisitos que a lei estabelecer.

Art. 11. A investidura em cargo público da educação básica municipal depende, exclusivamente, de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Art. 12. O prazo de validade do concurso público será de até (02) dois anos, a contar da data de homologação, prorrogável uma vez por igual período, de acordo com o interesse da Administração.

Art. 13. Os concursos públicos, abrangidos por esta lei, serão organizados e realizados através do Departamento de Recursos Humanos e/ou mediante contratação de empresa habilitada, nos termos da lei das licitações públicas.

Art. 14. Os concursos públicos reger-se-ão por editais estabelecendo:

I. a modalidade do concurso;

II. as condições para o provimento do cargo;

III. o tipo e conteúdo das provas e a natureza dos títulos;

IV. os critérios de aprovação e classificação;

V. o prazo de validade do concurso.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

CAPITULO II
DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 15. Os requisitos a serem comprovados, quanto à habilitação profissional, para provimento dos cargos do quadro dos profissionais da educação básica pública municipal, ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo I, integrante desta lei.

Seção I
Do Estágio Probatório

Art. 16. Estágio probatório é o período de três anos de efetivo exercício na educação básica pública municipal, durante o qual é apurada a conveniência da confirmação no cargo, conforme lei específica municipal.

Seção II
Da Progressão Funcional

Art. 17. A Progressão Funcional é a passagem do integrante do quadro dos profissionais da educação básica pública para nível retribuitório superior da respectiva classe, mediante a avaliação de indicadores de **tempo de serviço** e progressão funcional baseada na **titulação ou habilitação**.

I. Tempo de serviço e atualização em formação continuada relacionada à área da educação:

a) Nível I - ingresso automático após a posse;

b) Nível II – mínimo de três anos no Nível I e programas continuados de atualização relacionados à educação, podendo ser seminários, congressos, cursos de pequena duração, cursos de pós-graduação, que somados, perfaçam, 100,00 (cem) horas;

c) Nível III - mínimo de quatro anos no Nível II e programas continuados de atualização relacionados à educação, podendo ser seminários, congressos, cursos de pequena duração, cursos de pós-graduação, que somados, perfaçam 120,00 (cento e vinte) horas.

d) Nível IV - mínimo de cinco anos no Nível III e programas continuados de atualização relacionados à educação, podendo ser seminários, congressos, cursos de pequena duração, cursos de pós-graduação, que somados, perfaçam 140,00 (cento e quarenta) horas.

e) Nível V - mínimo de seis anos no Nível IV e programas continuados de atualização relacionados à educação, podendo ser seminários, congressos, cursos de pequena duração, cursos de pós-graduação, que somados, perfaçam 160,00 (cento e sessenta) horas.

Parágrafo 1º. – No primeiro enquadramento, na aplicabilidade da lei, os certificados de cursos e outros terão a validade dos últimos 7 (sete) anos, neste período aquisitivo. Nos demais períodos, aplicar-se-á a validade dos últimos 3 (três) anos.

Parágrafo 2º. - A atribuição pecuniária de mudança de classe de que dispõem os itens anteriores será da aplicabilidade de 5% (cinco por cento) sobre o salário–base, para cada mudança de classe.

Art. 18. Os Integrantes da carreira dos profissionais da educação básica poderão passar para nível superior da respectiva classe através dos seguintes critérios de avaliação acadêmica, na seguinte conformidade:

I. Via acadêmica, consideradas as habilitações obtidas em grau superior de ensino.

Art. 19. A Progressão Funcional via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação do profissional do magistério, no respectivo campo da atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria de seu desempenho.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Art. 20. Fica assegurada a progressão funcional pela via acadêmica ao profissional do magistério - por enquadramento automático ou nos níveis explicitados no artigo anterior, em níveis retribuitórios superiores da respectiva classe, dispensados quaisquer interstícios, desde que o título não seja pré-requisito para o cargo, na seguinte conformidade:

I. Professor de Educação Básica I:

a) mediante apresentação de diploma ou de certificado de curso de Pedagogia ou normal superior de graduação correspondente à licenciatura plena: será enquadrado no Nível imediatamente superior;

b) mediante apresentação de certificado de curso de Especialização, Lato Sensu, na área de atuação com duração mínima de (360) trezentos e sessenta horas, realizado por instituição de ensino de Nível Superior, oficial ou credenciada conforme legislação: será enquadrado no nível imediatamente superior;

c) mediante apresentação de título de Mestre: será enquadrado no Nível IV, ou V, se já estiver enquadrado no Nível IV;

d) mediante apresentação de título de Doutor: será enquadrado no Nível V;

II. Professor de Educação Básica II e Especialista de Educação:

a) mediante apresentação de certificado de curso de Especialização, Lato Sensu, na área de atuação com duração mínima de (360) trezentos e sessenta horas, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação: será enquadrado no nível imediatamente superior;

b) mediante apresentação de título de Mestre: será enquadrado no Nível IV, ou V, se já estiver enquadrado no Nível IV;

c) mediante apresentação de título de Doutor: será enquadrado no Nível V.

§ 1º. Os certificados previstos neste artigo serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação.

§ 2º. Somente será aceito um certificado para cada nível de graduação.

§ 3º. O enquadramento somente será efetuado no início de cada exercício, com a apresentação do título devidamente registrado e fundamentado por um pedido expresso do interessado.

Art. 21. Ao profissional do magistério que requereu progressão funcional nos termos de inciso II do art. 20, mas que não atingiu aos requisitos mínimos exigidos expostos no item I do art. 17, fica assegurado o direito de requerimento por quantas vezes se fizerem necessárias, obedecido o interstício mínimo de 01 (um) ano ou 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias em efetivo exercício na educação básica, vinculado à manutenção e desenvolvimento do ensino, sendo a pontuação mínima, requisito indispensável para a progressão funcional.

Art. 22. Para fins de Progressão Funcional por tempo de serviço, deverão ser cumpridos os interstícios mínimos, computado sempre o tempo de efetivo exercício da educação básica pública municipal em que estiver enquadrado, de acordo com o artigo 17.

§1º. O tempo utilizado para passagem dos níveis é cumulativo.

§2º. Para efeito desta progressão, será aplicado o percentual de 5% sobre o salário-base para cada progressão efetuada.

Art. 23. Na contagem do tempo a que se refere o artigo anterior, serão descontados os períodos em que o servidor estiver:

I. afastado para exercício de mandato eletivo;

II. afastado para freqüentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização no país ou exterior;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

III. afastado em desvio de função ou exercício de atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino;

IV. prestação de serviços em órgãos estranhos à Administração Municipal direta ou indireta;

V. afastado por licença para tratamento de saúde ou para tratamento de saúde de pessoas da família;

VI. faltas injustificadas.

Art. 24. Perderá o direito à progressão funcional por tempo de serviço o servidor do quadro do magistério municipal que tiver:

I. sofrido punição disciplinar durante o interstício da contagem do tempo efetivo de serviço;

II. faltado injustificadamente por mais de 15 (quinze) dias durante o interstício da contagem do tempo efetivo de serviço;

III. afastado por licença para tratamento de saúde por mais de 30 (trinta) dias durante o interstício da contagem do tempo efetivo de serviço;

IV. afastado por licença para tratamento de saúde de pessoa da família por mais de 15 (quinze) dias durante o interstício da contagem do tempo efetivo de serviço;

V. afastado para tratar de assuntos particulares.

Parágrafo único. Nestes casos não haverá interrupção e nem prorrogação do período da contagem, ficando prejudicada a progressão.

Seção III
Remoção

Art. 25. A remoção dos integrantes do Quadro dos profissionais da educação básica processar-se-á por permuta ou por concurso de títulos e tempo de serviço.

§ 1º. Os integrantes dos profissionais da educação básica, titulares de cargo, poderão participar de remoção, a partir da data de ingresso no Quadro de Profissionais da Educação Básica.

§ 2º. Ocorrendo empate no concurso de remoção, serão obedecidos os seguintes critérios:

a) maior tempo de serviço no Magistério do Município de Uru/SP;

b) maior idade;

c) maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.

§3º. A remoção por permuta poderá ocorrer quando dois integrantes do quadro do magistério, no exercício de idênticas atividades, requererem mudança das respectivas lotações, observado sempre o início do ano letivo.

§4º. O concurso de remoção sempre deverá preceder o de ingresso para provimento de cargos da carreira dos profissionais da educação básica, somente podendo ser oferecidas em concurso de ingresso as vagas remanescentes do concurso de remoção.

§5º. O profissional da educação básica utilizar-se-á da permuta sempre que manifestar interesse, respeitando o disposto no §3º.

§6º. A lotação e o início do exercício do servidor removido deverá ocorrer no início do período ou ano letivo, salvo quando em gozo de férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

Seção IV

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Das Substituições

Art. 26. Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos profissionais no magistério da educação básica.

Parágrafo único: O substituto perceberá a quantia correspondente à diferença existente entre a sua remuneração e a correspondente ao cargo que exerça em substituição enquanto permanecer nessa situação.

Art. 27. Os cargos em comissão do quadro dos profissionais da educação básica comportarão substituição sempre que o seu ocupante se afastar a qualquer título, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, atendendo o interesse da administração e respeitado o disposto no art. 6º desta lei.

Art. 28. O Departamento Municipal da Educação expedirá normas complementares necessárias ao cumprimento dos artigos 26 e 27.

Seção V
Das Designações

Art. 29. A designação para as funções de cargo em comissão do Magistério será por indicação do Executivo Municipal ou da autoridade delegada.

Parágrafo Único: A designação e a dispensa dessas funções são de competência do Prefeito Municipal.

Art. 30. Para ser designado em Cargos em Comissão o indicado deverá atender aos seguintes requisitos:

I. ser docente em exercício;

II. ter licenciatura Plena em Pedagogia e/ou qualquer área da educação, de acordo com o Anexo I;

III. ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência docente em efetivo exercício.

Seção VI
Das Funções-Atividade

Art. 31. O preenchimento de funções-atividade das classes de docentes será efetuado mediante contratação em caráter temporário e emergencial, nos termos da lei, ou seja, através de processo seletivo.

Parágrafo único - Havendo concurso público aberto, deverá ser utilizada a seqüência de classificação para realizar as admissões temporárias emergenciais.

Art. 32. Os requisitos para preenchimento das funções-atividade, das classes de docentes, de caráter temporário e emergencial, estão estabelecidos no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III
DA VACÂNCIA

Art. 33. A vacância de cargos do quadro dos profissionais da educação básica ocorrerá por:

I. falecimento;
II. remoção;
III. aposentadoria;
IV. exoneração ou demissão;
V. afastamento;
VI. por readaptação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Art. 34. A dispensa da Função-Atividade dar-se-á:

I. pelo provimento do cargo efetivo, sem que haja possibilidade de aproveitamento do servidor em outro posto;

II. pela reassunção do titular do cargo;

III. quando o motivo que fundamentou sua contratação deixar de existir;

IV. por falta de cumprimento dos deveres.

Seção I
Dos Afastamentos

Art. 35. O docente ou especialista de educação poderá ser afastado do exercício do cargo, respeitando o interesse da administração, para os seguintes fins:

I. prover cargo em comissão;

II. exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério, em cargos ou funções previstas nas unidades ou órgãos do Departamento Municipal de Educação;

III. exercer junto a entidades conveniadas com a Departamento Municipal de Educação funções inerentes ou correlatas às do Magistério, com ou sem prejuízo dos vencimentos, porém sem as demais vantagens do cargo;

IV. desenvolver atividades junto às entidades de classe, na forma das normas legais pertinentes;

V. freqüentar cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento, especialização ou de atualização, no país ou no exterior, com prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, verificada a correlação desses cursos com atividades desenvolvidas pelo docente ou especialista em educação.

§1º. Os afastamentos referidos nos incisos I e II serão concedidos sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo.

§2º. Consideram-se atividades correlatas às do Magistério aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, coordenação, supervisão e orientação em currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, assessoramento e assistência técnica, exercidas em unidades ou órgãos do Departamento Municipal de Educação.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS
CAPÍTULO I
DAS GARANTIAS FUNDAMENTAIS

Art. 36. Além das previstas em outras normas legais, são garantias do integrante dos profissionais da educação básica:

I. ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II. ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional, condicionada ao interesse da Administração Municipal;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

III. dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e material técnico-pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções;

IV. receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido na lei;

V. receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para este fim;

VI. receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnicos científicos, quando solicitado e aprovado pela Administração Municipal;

VII. ter assegurada a igualdade de tratamento, não sofrer discriminação no plano técnico-pedagógico em razão dos requisitos para investidura no cargo;

VIII. receber, através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;

IX. participar, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

X. participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XI. reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

XII. escolher e aplicar livremente os processos didáticos e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes de base da educação nacional, respeitadas as deliberações locais.

XIII. usufruir das demais vantagens previstas na lei.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA RETRIBUITÓRIO
Seção I
Da Retribuição Pecuniária

Art. 37. A retribuição pecuniária dos servidores abrangidos por esta lei compreende vencimentos ou salários e vantagens pecuniárias, na forma da legislação vigente.

Art. 38. As vantagens pecuniárias a que se refere o art. 37 estão discriminadas no Estatuto do Funcionalismo Público Municipal.

Art. 39. Os valores dos vencimentos e salários dos profissionais da educação básica, abrangidos por esta Lei, são fixados na forma:

I. do Anexo III – Escala de Vencimentos – Classes de Docentes EV – CD, aplicável às classes de Professor de Educação Básica I - PEB I e Professor de Educação Básica II - PEB II;

II. do Anexo IV – Escala de Vencimentos – Classe de Especialista de Educação EV – CEE, aplicável às classes de Especialista em Educação – Diretor de Escola e Pedagogo;

Parágrafo único: Cada classe de docente e de especialista em educação é composta de 5 (cinco) níveis de vencimentos, correspondendo o primeiro nível ao vencimento inicial das classes e os demais à progressão horizontal decorrente da progressão funcional prevista na Lei.

Art. 40. Além das vantagens pecuniárias do artigo anterior, os servidores receberão as vantagens discriminadas na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Art. 41. O Coordenador Pedagógico receberá o valor já especificado no quadro de salários do município.

Parágrafo único: A jornada de trabalho para a função de Coordenador Pedagógico será de (40) quarenta horas semanais.

Seção II
Das Vantagens Pecuniárias pela Carga Suplementar do Trabalho Docente

Art. 42. As vantagens pecuniárias previstas nesta Lei e outras previstas na forma da legislação vigente incidirão sobre a retribuição pecuniária por horas efetivamente prestadas a título de carga suplementar de trabalho, com base no padrão de vencimentos.

CAPÍTULO III
DO VENCIMENTO

Art. 43. Vencimento é a retribuição pecuniária a que o servidor faz jus, pelo exercício do cargo, correspondendo à classe e ao nível de habilitação, acrescido, se for o caso, das gratificações adicionais por tempo de serviço público.

Art. 44. Vencimento básico é o fixado para a classe inicial da Carreira, no nível de habilitação mínima para a respectiva investidura.

Art. 45. Os vencimentos das classes da Carreira obedecerão à progressão nos termos dos Anexos III, IV e V, partes integrantes desta lei.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 46. Fica assegurado o direito à licença remunerada para àquelas amparadas nos termos da lei anteriormente expressas neste Município e as especificadas abaixo.

Seção II
Da Licença para Qualificação Profissional

Art. 47. A licença para a qualificação profissional consiste no afastamento do professor ou do especialista de educação de suas funções, com prejuízo de seus vencimentos, assegurada sua efetividade para todos os efeitos da Carreira, e será concedida:

I. para freqüência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização na respectiva área de atuação;

II. para participação em congressos, simpósios ou outras promoções similares, desde que referentes abordagens vinculadas à educação básica.

CAPÍTULO V
DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Art. 48. Os docentes em exercício de regência de classe nas Unidades Escolares terão direito a 30 (trinta) dias de férias por ano, no mês de janeiro e 15 (quinze) dias no mês de julho como recesso, distribuídos de acordo com o calendário escolar.

Parágrafo único: Os demais docentes, afastados das Unidades Escolares, terão direito a 30 (trinta) dias de férias por ano, a serem usufruídos de acordo com o interesse e necessidade da Administração Municipal.

Art. 49. Os períodos não letivos serão considerados como recesso escolar, estando os docentes sujeitos à prestação de serviços.

Art. 50. Os especialistas em educação, em exercício nas Unidades Escolares, terão direito a 30 (trinta) dias de férias por ano, a serem usufruídos em período que não prejudique a administração escolar e 15 (quinze) dias no mês de julho, conforme calendário escolar.

Parágrafo único: Os profissionais da educação básica que não desempenham funções do magistério, inclusive afastado das Unidades Escolares, terão direito a 30 (trinta) dias de férias por ano, a serem usufruídas de acordo com o interesse e necessidade da Administração Municipal.

CAPÍTULO VI
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 51. O Departamento Municipal da Educação incentivará a formação continuada visando o aperfeiçoamento e especialização.

CAPÍTULO VII
DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DA APOSENTADORIA

Seção I
Do Regime Previdenciário

Art. 52. Os servidores do magistério público municipal serão filiados ao Regime Geral da Previdência Oficial, tutelado pelo Instituto Nacional de Seguro Social.

Seção II
Da Aposentadoria

Art. 53. A aposentadoria dos servidores do magistério público municipal dar-se-á nos termos da Constituição Federal do Brasil.

CAPÍTULO VIII
DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES OU AULAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Art. 54. Para fins de atribuição de classes ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes ou das aulas a serem atribuídas serão classificados de acordo com:

I. tempo de serviço, no cargo ou na função-atividade, no Magistério Municipal e no Magistério;

II. títulos: cursos, diplomas, certificados de aprovação em concursos.

§1º. Aplicam-se, no que couber, o dispositivo estabelecido neste artigo para os casos de:

I. substituição de docente e de especialistas de educação prevista no art. 26 desta Lei;

II. concurso de remoção previsto no art. 25 desta Lei.

§2º. O Poder Executivo expedirá normas complementares necessárias ao cumprimento deste artigo.

Seção I
Das Formas de Enquadramento dos Cargos

Art. 55. Para fins de enquadramento do servidor do Quadro do profissional da educação básica, que venha a ocupar novo cargo do mesmo quadro, proceder-se-á a apuração de pontos e enquadramentos decorrentes da progressão funcional, até a data do exercício do novo cargo.

Art. 56. Os pontos decorrentes de progressão funcional não serão considerados para efeito de enquadramento quando o funcionário ou servidor ocupar cargo ou função-atividade não pertencente ao Quadro do Magistério.

TÍTULO V
DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DOS DEVERES
Seção I
Dos Deveres

Art. 57. O integrante do Quadro do Magistério, além do dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, manter conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, cumprir as obrigações previstas em outras normas, deverá:

I. conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;

II. preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

III. empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos de seu desempenho científico da educação;

IV. participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

V. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VI. manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VII. incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade, visando à construção do conhecimento e de uma sociedade democrática;

VIII. assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício pleno da cidadania;

IX. respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

X. comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XI. zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XII. fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos funcionais, junto aos órgãos da Administração;

XIII. considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XIV. participar do Conselho de Escola;

XV. participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

XVI. elaborar e cumprir plano de trabalho e participar da avaliação das atividades escolares, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

XVII. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

Parágrafo único: As atribuições inerentes aos cargos e às funções-atividade constam do Anexo V.

XVIII. adotar metodologia que acompanhe o progresso educacional, inclusive sugerindo sobre medidas que visem ao aperfeiçoamento da aprendizagem;

XIX. participar, sempre que houver, de cursos de formação continuada, destinados a sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;

XX. apresentar-se em serviço de forma decente e discretamente trajado;

XXI. acatar os superiores hierárquicos e tratar com presteza a todos envolvidos no ambiente educacional;

XXII. zelar pela guarda, conservação e racionalidade dos bens e serviços públicos colocados a sua disposição, no exercício da profissão.

XXIII. guardar sigilo profissional;

XXIV. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

XXV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO
Seção I
Da Jornada de Trabalho Docente

Art. 58. Os ocupantes de cargos docentes ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I. Jornada Básica de Trabalho Docente I - Professor de EJA – Educação de Jovens e Adultos, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Básica II - PEB II;

II. Jornada Básica de Trabalho Docente II – Professor de Educação Básica I (Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental) e Professor de Educação Básica II – PEB II.

Art. 59. A jornada semanal de trabalho docente é constituída de horas em atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico na escola e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha, a saber:

I. Jornada Básica de Trabalho Docente I, composta por 30 (trinta) horas/aulas semanais, sendo:

a) 20 (vinte) horas/aulas em atividades com alunos;
b) 02 (duas) horas/aulas de trabalho pedagógico coletivo na escola – HTPC;
c) 03 (três) horas/aulas de trabalho pedagógico na escola – HTP;
d) 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL.

II. A – Jornada Básica de Trabalho Docente, composta por 32 (trinta e duas) horas/aulas semanais, sendo:

a) 21 (vinte e uma) horas/aulas em atividades com alunos;
b) 02 (duas) horas/aulas de trabalho pedagógico coletivo na escola – HTPC;
c) 03 (três) horas/aulas de trabalho pedagógico na escola – HTP;
d) 06 (seis) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL.

Obs.: As 4 horas/aulas por semana que faltam para compor as 25 horas/aulas por semana na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, ficariam divididas em 02 horas/aulas para Arte e 02 horas/aulas para Educação Física. Buscou-se dividir as horas extra-classe em 50% na escola e 50% livre.

§1º. A hora de trabalho docente com o aluno e/ou horário pedagógico (HTPC e HTP) é de 50 (cinquenta) minutos.

§2º. As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo deverão ser realizadas em um único dia, não podendo ser divididas em blocos, para estudos e atividades didático-pedagógicas, formação docente e reuniões pedagógicas e/ou de pais.

§3º. A escolha do dia e horário de realização da HTPC é de competência do Diretor da escola, ouvido o interesse dos docentes.

§4º. As Horas de Trabalho Pedagógico em Local de livre escolha pelo docente destinam-se à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

Art. 60. Os docentes titulares de cargo exercerão suas atividades conforme as seguintes jornadas de trabalho:

I. Jornada Básica de Trabalho Docente I: Professor de Educação de Jovens, Adultos – EJA e Professor de Educação Especial e Professor de Educação Básica II – PEB II;

II. Jornada Básica de Trabalho Docente II: Professor de Educação Básica I - PEB I que atuam na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Professor de Educação Básica II – PEB II.

Art. 61. As jornadas de trabalho previstas nesta Lei aplicam-se aos ocupantes de função-atividade que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir, até o máximo de 40 (quarenta) horas.

Art. 62. Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

§1º. Quando o conjunto de horas atividades com alunos for diferente do previsto no art. 60 desta Lei, a esse conjunto corresponderão horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente, na forma indicada no Anexo II desta Lei.

§2º. Na hipótese de acumulação de cargos, a carga horária total não poderá ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais.

§3º. A acumulação prevista no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de função-atividade.

§4º. A acumulação de cargo ou função-atividade será permitida nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, obedecendo-se aos seguintes critérios:

a) no mínimo 30 (trinta) minutos de intervalo quando a distância entre uma e outra unidade escolar do município for aproximadamente de 02 (dois) quilômetros;

b) no mínimo 45 (quarenta e cinco) minutos de intervalo quando a distância entre uma e outra unidade escolar do município for superior a 02 (dois) quilômetros;

c) em municípios diversos deverá haver uma hora e meia de intervalo entre o término de uma atividade e início da outra.

Art. 63. Quando o conjunto de horas de atividade for inferior ao fixado para a jornada de trabalho previsto no art. 60 para Professor de Educação Básica II - PEB II, configurar-se-á carga reduzida de trabalho docente, conforme Anexo II.

§1º. No caso da carga reduzida de trabalho docente, o titular do cargo exercerá a docência de outras disciplinas ou em outros campos de atuação desde que esteja legalmente habilitado, respeitados os direitos dos titulares dos respectivos cargos.

§ 2º. Caso não possa ser aplicado o disposto no parágrafo anterior, o docente deverá cumprir em horário e local designado pela Coordenadoria Municipal de Educação do Município, tantas horas de atividade necessárias para atingir a jornada semanal obrigatória.

Art. 64. Os ocupantes de cargos aludidos pelo art. 60 deverão compor a respectiva jornada dentro de seu campo de atuação e na falta poderão exercer a docência de outras disciplinas ou em outro campo de atuação, desde que devidamente habilitados, respeitados os direitos dos titulares dos respectivos cargos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Parágrafo único: Permanecendo a falta de classes ficarão adidos, cumprindo horas de atividades correlatas às atribuições de seu cargo, de acordo com o Anexo V.

Seção II
Da Jornada de Trabalho do Especialista de Educação

Art. 65. A carga horária semanal a ser cumprida pelo especialista de educação é de 40 (quarenta) horas de trabalho.

Parágrafo único: Na hipótese de acumulação de cargo, a carga horária não poderá ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais.

Seção III
Da Carga Suplementar de Trabalho Docente

Art. 66. Os Professores de Educação Básica I - PEB I e os Professores de Educação Básica II (PEB II) poderão exercer carga suplementar de trabalho.

Art. 67. Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além das fixadas para a jornada a que estiver sujeito.

§1º. As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho são constituídas de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

§2º. O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas e o número de horas previstas na jornada de trabalho a que se refere o art. 59 desta Lei.

Art. 68. O Departamento Municipal de Educação expedirá normas complementares necessárias ao cumprimento dos artigos 64 e 65 desta Lei.

Seção IV
Da Jornada de Trabalho de Outros Profissionais da Educação Básica

Art. 69. A jornada de trabalho dos profissionais da educação básica, não considerados como do magistério público municipal, será de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO III
DA AÇÃO DISCIPLINAR

Seção I
Da Apuração de Irregularidades

Art. 70. As irregularidades serão objetos de averiguação, e, conforme o caso, aplicação advertência ou instauração de sindicância e/ou processo administrativo, conforme rege a CLT.

Art. 71. Em caso de identificação e condenação do autor será a ele imputado pena que a lei municipal impuser.

TÍTULO V

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPITULO I
DA CEDÊNCIA

Art. 72. Cedência é o ato em que a autoridade competente, com anuência do profissional do magistério da educação básica, coloca este, com ou sem vencimentos, à disposição de entidade ou ente público, conveniados com o município, vinculado a atividades do efetivo exercício do magistério da educação básica.

§1º. Quando o servidor for cedido para entes públicos, com vencimentos, este deverá compensar o município nos termos da lei.

§2º. A cedência limitar-se-á aos profissionais de carreira efetiva.

Art. 73. A cedência será concedida pelo prazo estabelecido em lei, ou sempre que houver convênio, ajuste, acordo, ou congêneres, em vigência, nos termos da lei.

Art. 74. Ao servidor cedido, desde que vinculado no desempenho da respectiva função, na manutenção e desenvolvimento do ensino, prevalecem todas as garantias expostas neste Plano de Carreira.

§ 1º. Terminado o período de cedência, o profissional da educação básica será designado para a unidade da Rede Municipal de Ensino que houver disponibilidade, desde que não haja cargo vago na unidade onde era lotado.

§2º. Enquanto não for efetivada a sua designação, o membro do Magistério de que trata o parágrafo anterior, exercerá a função de substituto.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 75. Consideram-se efetivamente exercidas as horas-aulas ou horas-atividades que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, recesso escolar e outras ausências que a legislação considerar como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 76. Aplicam-se aos integrantes do Quadro de Magistério, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Orgânica do Município e/ou da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e as normas relativas ao sistema de administração de Pessoal da Prefeitura.

Art. 77. O Departamento Municipal de Educação deverá regulamentar no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da publicação desta Lei, os dispositivos sujeitos à regulamentação.

Art. 78. Ficam transformados os cargos abaixo para que sejam cumpridas as disposições contidas na presente Lei, na seguinte conformidade:

I. Professor de Ensino Fundamental, Professor de Pré-Escola para Professor de Educação Básica I - PEB I;

II. Professor que atua na Educação Especial, Professor de Inglês, de Educação Física e de Artes, para Professor de Educação Básica II (PEB II).

Art. 79. O Conselho de Escola, de natureza deliberativa, eleito anualmente durante o planejamento no primeiro mês letivo, pelo Diretor de Escola, terá 20 (vinte) componentes.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

§ 1º. A composição a que se refere o "caput" obedecerá à seguinte proporcionalidade:

I. 40% (quarenta por cento) de docentes (8 Docentes);
II. 05% (cinco por cento) de especialistas da educação (1 especialista da educação, excetuando-se o Diretor de Escola);
III. 05% (cinco por cento) dos demais funcionários (1 funcionário);
IV. 25% (vinte e cinco por cento) de pais de alunos (5 pais de alunos);
V. 25% (vinte e cinco por cento) de alunos (5 pais de alunos);
§2º. Os componentes do Conselho de Escola serão escolhidos entre seus pares.
§3º. Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá também 2 (dois) suplentes que substituirão os membros efetivos em suas ausências e impedimentos.
§4º. Os representantes dos alunos sempre terão direito à voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil.
§5º. São atribuições do Conselho de Escola:

I. Deliberar sobre:
a) diretrizes e metas da unidade escolar;
b) alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;
c) projetos de atendimento psicopedagógico e material ao aluno;
d) programas especiais, visando à integração escola-família-comunidade;
e) criação e regulamentação das instituições auxiliares da escola;
f) prioridade para aplicação de recursos da escola e das instituições escolares;
g) as penalidades disciplinares a que estiverem funcionários, servidores e alunos da unidade escolar.

II. Elaborar o Calendário Escolar e o Regimento Escolar, observadas as normas do Conselho Municipal de Educação - CME e a legislação vigente.
III. Apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas.
§6º. Nenhum membro do Conselho de Escola poderá acumular votos, não sendo também permitidos os votos por procuração.
§7º. O Conselho de Escola deverá reunir-se ordinariamente 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do Diretor de Escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.
§8º. As deliberações do Conselho constarão em ata e serão sempre tornadas públicas e adotadas, por maioria simples, presente a maioria absoluta de seus membros.
Art. 80. Fica o Prefeito Municipal autorizado a baixar os atos regulamentares, decretos ou portarias necessárias à execução desta Lei.
Art. 81. Os dispositivos desta Lei aplicam-se aos profissionais da educação básica e aos profissionais extranumerários, contratados nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, vinculado ao Departamento Municipal de Educação.
Art. 82. O município poderá desenvolver parcerias com faculdades, universidades e instituições de ensino para a formação continuada dos profissionais da educação básica.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Art. 83. A aplicação do Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para integrantes do Quadro dos Profissionais da Educação Básica do Município obedecerá ao disposto nos ANEXOS desta Lei.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 84. Os integrantes do quadro dos profissionais da educação básica terão os cargos enquadrados em conformidade com os Anexos IV e desta Lei, aproveitando-se o enquadramento de sua situação funcional.

§ 1º. O integrante do quadro dos profissionais da educação básica que estiver enquadrado em faixa superior aos indicados no Anexo a que se refere este artigo, ficará enquadrado no último nível da faixa correspondente a sua classe.

§ 2º. Se, em decorrência do disposto neste artigo, resultar enquadramento do cargo em nível cujo valor seja inferior à quantia resultante da soma do vencimento ou salário-base e os adicionais, efetivamente percebidos pelo servidor, no cargo do qual é titular, este fará jus ao recebimento da diferença como vantagem pessoal incorporada aos vencimentos para todos os efeitos.

Art. 85. Fica assegurado ao docente e especialista em educação, titular de cargo, quando nomeado por concurso para outra classe da mesma carreira, o seu enquadramento no mesmo nível na nova classe.

Art. 86. Após feitos os enquadramentos resultantes desta Lei e as reservas para pagamento de encargos, ao final de cada ano será efetuado o levantamento dos recursos do FUNDEB, dentro dos 60% (sessenta por cento) destinados ao pagamento de profissionais do quadro do Magistério da educação básica, e, havendo saldo, ocorrerá o repasse financeiro a estes profissionais em conformidade com a lei municipal e regulamentação posterior.

Art. 87. Sempre que houver repasse financeiro nos termos do artigo anterior, os outros profissionais da educação básica farão jus na mesma proporção percentual, adotados os mesmos critérios, a percepção de repasse financeiro, com recursos do ensino, dentro dos 40% (quarenta por cento) do FUNDEB, e na insuficiência de saldo, nos 25% (vinte e cinco por cento) dos recursos do ensino.

Art. 88. Somente serão admitidos professores habilitados em nível superior, podendo, também, serem admitidos professores habilitados no antigo magistério e/ou curso normal em nível médio, conforme especificado no Anexo I.

Art. 89. As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no respectivo orçamento municipal.

Art. 90. Esta Lei entrará em vigor no início do ano letivo de 2020, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1208 de 30 de dezembro de 2009.

Uru/SP, em 07 de agosto de 2019.

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

ANEXO I

CLASSES DOCENTES – CD		
DENOMINAÇÃO	**FORMAS DE PROVIMENTO**	**REQUISÍTOS MÍNIMOS**
Professor de Educação Básica I – PEB I	Concurso público de provas e títulos – nomeação	Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Normal Superior, com atuação na Educação Básica na Educação Infantil e Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Magistério e ou Curso Normal em Nível Médio, com diploma de curso reconhecido.
Professor de Educação Básica II – PEB II	Concurso público de provas e títulos – nomeação	Licenciatura Plena em qualquer área da educação com habilitação específica, na disciplina correspondente.
Professor de Educação Especial	Designação	Licenciatura Plena em qualquer área da educação e com Pós-graduação lato sensu em Educação Especial.

CLASSES ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO – CEE		
DENOMINAÇÃO	**FORMAS DE PROVIMENTO**	**REQUISÍTOS MÍNIMOS**
Diretor de Escola	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação de no mínimo mestrado, e experiência mínima de 05 (cinco) anos em efetivo exercício do magistério.
Coordenador Pedagógico	Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação de no mínimo mestrado, e experiência mínima de 03 (três) anos em efetivo exercício do magistério.
Pedagogo	Concurso Público de provas e títulos – nomeação	Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Normal Superior, com atuação na Educação Básica na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

ANEXO II

Total de Horas/Aulas	Horas/Aulas com Aluno (2/3)	Horas/Aulas Extra-Classe (1/3)		
		HTPC	HTP	HTPL
02	01	01	-	-
03	02	01	-	-
05	03	01	-	01
06	04	01	-	01
08	05	02	-	01
09	06	02	-	01
11	07	02	01	01
12	08	02	01	01
14	09	02	01	02
15	10	02	01	02
17	11	02	02	02
18	12	02	02	02
20	13	02	02	03
22	14	02	03	03
23	15	02	03	03
25	16	02	03	04
26	17	02	03	04
28	18	02	03	05
29	19	02	03	05
30	20	02	03	05
32	21	02	03	06
33	22	02	03	06
35	23	02	04	06
36	24	02	04	06
38	25	02	05	06
40	26	02	05	07

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

ANEXO III

ESCALA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DOCENTES DO MAGISTÉRIO – CD - CARREIRA DOCENTE

TABELA I – 27 HORAS SEMANAIS - NÍVEIS					
	I	II	III	IV	V
Faixa 1	R$ 1.973,16	R$ 2.071,81	R$ 2.175,40	R$ 2.284,17	R$ 2.398,37
Valor h/a: R$ 16,24	Professor de Educação Básica I (PEB I) que atua na Educação de Jovens e Adultos				

TABELA II – 32 HORAS SEMANAIS - NÍVEIS					
	I	II	III	IV	V
Faixa 1	R$ 2.338,56	R$ 2.455,49	R$ 2.578,26	R$ 2.707,17	R$ 2.842,52
Valor h/a: R$ 16,24	Professor de Educação Básica I (PEB I) que atua na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Professor de Educação Especial				

TABELA III – 40 HORAS SEMANAIS - NÍVEIS					
	I	II	III	IV	V
Faixa 1	R$ 3.069,00	R$ 3.222,45	R$ 3.383,57	R$ 3.552,74	R$ 3.730,37
Valor h/a: R$ 17,05	Professor de Educação Básica II (PEB II) que atua na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.				

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

ANEXO IV

ESCALA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO – MAGISTÉRIO – CEE - CARREIRA ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

TABELA I – 40 HORAS SEMANAIS					
	I	II	III	IV	V
Faixa 1	R$ 2.338,56	R$ 2.455,49	R$ 2.578,26	R$ 2.707,17	R$ 2.842,52
Faixa 1	Pedagogo				

TABELA II – 40 HORAS SEMANAIS	
Faixa 2 Faixa 3	R$ 3.323,29 R$ 3.654,11
Faixa 2 Faixa 3	Coordenador Pedagógico Diretor de escola

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

I – Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Especial

• Conhecer o Plano Municipal de Educação;
• Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando a sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade.
• Zelar pela aprendizagem dos alunos;
• Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
• Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
• Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da Escola;
b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
• Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
• Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
• Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela guarda e entrega dos mesmos para a direção escolar ao final do ano letivo.
• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
• Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem.

II – Professor de Educação Básica II – Educação Física, Arte e Inglês

• Conhecer o Plano Municipal de Educação;
• Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando a sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade.
• Zelar pela aprendizagem dos alunos;
• Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
• Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
• Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da Escola;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;

• Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
• Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
• Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela guarda e entrega dos mesmos para a direção escolar ao final do ano letivo.
• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
• Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem.

III – Pedagogo

- Elaborar material pedagógico para o sistema de ensino infantil e fundamental, bem como auxiliar em trabalhos correlatos.
- Auxiliar a coordenação de ensino infantil e fundamental.
- Auxiliar a Direção da Escola.
- Atuar junto ao sistema de Ensino utilizado pela Rede Municipal na capacitação dos professores da Rede Municipal de Ensino.
- Desenvolver todo o sistema de pedagogia da escola municipal.
- Auxiliar os professores na elaboração de aulas.
- Incentivar os trabalhos de aprimoramento dos profissionais da rede de ensino.
- Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos na educação infantil e no ensino fundamental;
- Elaborar e desenvolver projetos educacionais
- Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;
- Organizar as atividades individuais e coletivas;
- Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas;
- Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino;
- Participar de divulgação de atividades pedagógicas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

IV – Coordenador Pedagógico

- coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- elaborar o Plano de Ação da Coordenação Pedagógica, a partir da Proposta Pedagógica da Escola;
- assessorar e acompanhar as atividades para efetivação da Proposta Pedagógica quanto ao planejamento, docência e avaliação;
- acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem, tendo em vista a continuidade, avaliando e reavaliando as ações pedagógicas;
- participar na tomada de decisões relativas à efetivação da Proposta Pedagógica e calendário escolar;
- participar de reuniões técnico-administrativas e pedagógicas na Escola e do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- integrar grupos de trabalho e comissões;
- participar no processo de integração família-escola-comunidade escolar e local.
- estimular as relações interpessoais para que o ambiente escolar se torne favorável ao sucesso do aluno;
- coordenar reuniões pedagógicas e os Conselhos de Classe;
- acompanhar as turmas criando espaços para realizar estudos e reflexões;
- realizar acompanhamentos e/ou testagem aos alunos com dificuldade de aprendizagem, encaminhando-os, quando necessário, a outros profissionais;
- assessorar os professores, orientando-os e buscando possíveis soluções mediante dificuldades encontradas;
- participar da definição de critérios para constituição das turmas e da organização do quadro de pessoal e da carga horária;
- participar na elaboração, execução e avaliação de projetos;
- definir estratégias para inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais;
- sistematizar os estudos de recuperação de alunos em conjunto com a direção, professores e coordenador pedagógico;
- acompanhar a frequência dos alunos;
- encaminhar ao Conselho Tutelar os casos de infrequência e abandono, acompanhando o processo.
- assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;
- conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;
- divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.
- acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;
- atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente;
- assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;
- organizar e selecionar materiais adequados.

V - Diretor de Escola

• Conhecer o Plano Municipal de Educação;
• Organizar as atividades de planejamento da escola, coordenando a elaboração do Projeto Político Pedagógico;
• Encaminhar para a Diretoria Municipal de Educação e Cultura o Projeto Político Pedagógico, após aprovação do Conselho de Escola, para homologação;
• Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar, participando de todas as atividades pedagógicas da mesma;
• Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

• Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
• Organizar e acompanhar com o Coordenador Pedagógico as reuniões pedagógicas da Unidade Escolar;
• Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, da equipe escolar, de Pais e Mestres e outras que se fizerem necessárias;
• Responsabilizar-se pela atualização e sistematização dos dados necessários ao planejamento escolar;
• Elaborar, em conjunto com a Equipe Escolar, o relatório anual de avaliação da escola ou coordenar sua elaboração e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação;
• Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino; XII - estimular a reflexão sobre a prática docente;
• Favorecer o intercâmbio de experiências;
• Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;
• Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;
• Propor alternativas para resolver os problemas levantados;
• Supervisionar as atividades de recuperação de alunos;
• Organizar os eventos civicos e comemorativos da Unidade Escolar;
• Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar,
• Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
• Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
• Garantir a disciplina de funcionamento da organização escolar;
• Prever recursos humanos e fisicos para atender as necessidades da escola;
• Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: registro de ponto, faltas, prontuário, oficios, escala de férias etc.;
• Comunicar ao superior imediato e à Seção de Pessoal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;
• Criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar;
• Autorizar o funcionário a ausentar-se durante o expediente;
• Avocar para si as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos;
• Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
• Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, bem como do próprio bem público;
• Manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia;
• Prever o abastecimento e controle do uso de material pedagógico e de material de consumo;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE URU
Conforme Lei Municipal nº 1.380, de 09 de maio 2018
www.uru.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/uru

LEI Nº 1406 DE 07 DE AGOSTO DE 2019

Autoriza a Alienação de Bens Móveis Inservíveis de propriedade deste Município de Uru/SP.

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO, Prefeito do Município de Uru, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe confere a lei,

FAÇO SABER, Que a Câmara Municipal aprovou e EU Sanciono e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica autorizado o Chefe do Executivo Municipal alienar bens móveis inservíveis de propriedade desse Município por venda, mediante o certame licitatório modalidade de Licitação Leilão, por preços não inferiores aos valores contidos nos laudos de avaliação constituída por Servidores Públicos deste Município.

Art. 2º – A presente se dá nos termos dos artigos 118 e 119 da Lei Orgânica do Município, onde os recursos advindos dos veículos serão utilizados nos termos da legislação vigente para o caso.

Art. 3º– Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uru/SP., , em 07 de agosto de 2019.

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e Registrada Pela Secretaria da Prefeitura Municipal de Uru/SP., na data supra.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 08 DE 07 DE AGOSTO DE 2019

Altera o Quadro de cargos e salários dos Servidores Públicos do Município de Uru e das outras providências.

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO Prefeito do Município de Uru Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e **Eu** sanciono e promulga a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º-). Altera o artigo 4º e 5° da Lei Complementar n° 02/2014 referente ao Quadro de Pessoal, dos cargos efetivos e comissionados do Município de Uru no ANEXO I (cargo efetivo) e ANEXO II (cargo em comissão) com detalhamento da nomenclatura e vencimentos.

Parágrafo Único: As especificações dos cargos criados, como: escolaridade, carga horaria, atribuições estão em ANEXO III do presente.

Artigo 2º-) Serão oneradas Dotações do Orçamento vigente para execução da presente Lei Complementar, suplementadas se necessário.

Artigo 3º-) Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uru, aos 07 de agosto de 2019.

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e Registrada pela Secretaria da Prefeitura Municipal de Uru/SP., na data supra.

.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICIPIO DE URU/SP

Denominação do Cargo	Provimento	Cargos	Salário
Agente Comunitário de Saúde	Efetivo	03	R$ 1.206,49
Agente de Controle de Endemias	Efetivo	02	R$ 1.206,49
Agente de Saúde	Efetivo	02	R$ 1.446,63
Agente de Vigilância Sanitária	Efetivo	01	R$ 1.446,63
Agente Social	Efetivo	02	R$ 1.446,63
Almoxarife	Efetivo	01	R$ 2.138,77
Assistente Social	Efetivo	03	R$ 2.509,93
Auxiliar Agropecuário	Efetivo	01	R$ 1.522,15
Auxiliar de Almoxarifado	Efetivo	02	R$ 1.206,49
Auxiliar de Dentista	Efetivo	02	R$ 1.344,05
Auxiliar de Enfermagem	Efetivo	06	R$ 1.344,05
Auxiliar de Farmácia	Efetivo	01	R$ 1.344,05
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	12	R$ 1.053,56
Auxiliar de Serviços Gerais da Educação	Efetivo	22	R$ 1.053,56
Auxiliar de Serviços Diversos	Efetivo	32	R$ 1.173,19
Auxiliar de Tesouraria	Efetivo	01	R$ 1.685,86
Carpinteiro	Efetivo	01	R$ 1.446,63
Coletor de Lixo	Efetivo	03	R$ 1.173,19
Contador	Efetivo	01	R$ 5.574,35
Coordenador de Educação	Efetivo	01	R$ 1.754,23
Coordenador de Saúde	Efetivo	01	R$ 1.754,23
Costureira	Efetivo	01	R$ 492,45
Cozinheira	Efetivo	06	R$ 1.053,56
Dentista	Efetivo	03	R$ 2.882,12
Diretor de EMEI	Efetivo	01	R$ 2.121,42
Encarregado da Biblioteca	Efetivo	02	R$ 1.344,05
Encarregado da Usina de Lixo	Efetivo	01	R$ 1.448,10
Encarregado de Informática	Efetivo	01	R$ 2.644,14
Educador Físico	Efetivo	03	R$ 1.440,63
Enfermeira I	Efetivo	01	R$ 4.319,01
Enfermeira	Efetivo	02	R$ 2.882,12
Engenheiro Agrônomo	Efetivo	01	R$ 3.555,65
Engenheiro Civil	Efetivo	01	R$ 1.939,81
Escriturário	Efetivo	14	R$ 1.754,23
Farmacêutica	Efetivo	01	R$ 3.555,65
Fisioterapeuta	Efetivo	02	R$ 3.555,65
Fonoaudiólogo	Efetivo	01	R$ 2.882,12
Guarda Noturno	Efetivo	01	R$ 1.173,19
Inspetor de Alunos	Efetivo	04	R$ 1.446,63
Instrutor de Música	Efetivo	01	R$ 908,18
Jardineiro	Efetivo	02	R$ 1.344,05
Lançador	Efetivo	01	R$ 1.754,23

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Marceneiro	Efetivo	01	R$ 1.446,63
Mecânico	Efetivo	01	R$ 1.522,15
Médico Clínico Geral	Efetivo	01	R$ 3.736,59
Médico Pediatra	Efetivo	01	R$ 3.736,59
Médico PSF	Efetivo	01	R$ 8.280,00
Médico Ginecologista	Efetivo	01	R$ 3.736,59
Mestre de Obras	Efetivo	01	R$ 1.794,98
Monitor	Efetivo	12	R$ 1.053,56
Monitor de Informática	Efetivo	02	R$ 1.344,05
Monitor de Transporte Escolar	Efetivo	07	R$ 1.053,56
Motorista	Efetivo	25	R$ 1.446,63
Nutricionista	Efetivo	01	R$ 1.440,63
Operador de Máquinas	Efetivo	03	R$ 1.610,70
Pedagoga	Efetivo	01	R$ 2.338,56
Pedreiro	Efetivo	03	R$ 1.446,63
Professor Educação Básica I	Efetivo	10	R$ 2.338,56
Professor Educação Básica II - Artes	Efetivo	01	R$ 3.051,00
Professor Educação Básica II - Educação Física	Efetivo	01	R$ 3.051,00
Professor Educação Básica II - Inglês	Efetivo	01	R$ 3.051,00
Psicólogo I	Efetivo	01	R$ 2.882,12
Psicólogo	Efetivo	02	R$ 1.440,63
Psicopedagoga	Efetivo	01	R$ 1.440,63
Recepcionista	Efetivo	04	R$ 1.053,56
Servente	Efetivo	08	R$ 1.053,56
Técnico Agropecuário	Efetivo	01	R$ 1.912,68
Terapeuta Ocupacional	Efetivo	01	R$ 2.509,93
Tratorista	Efetivo	03	R$ 1.446,63
Veterinário	Efetivo	01	R$ 3.555,65
Zelador	Efetivo	01	R$ 1.070,65
TOTAL		**246**	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL EM COMISSÃO DO MUNICIPIO DE URU/SP

Denominação do Cargo	Provimento	Cargos	Salário
Chefe de Serviços Gerais	Comissão	02	R$ 2.882,12
Coordenador de Esporte, Lazer e Turismo	Comissão	01	R$ 1.360,32
Coordenador de Meio Ambiente	Comissão	01	R$ 1.360,32
Coordenador de Projetos Culturais	Comissão	01	R$ 2.061,79
Coordenador de Projetos da Saúde	Comissão	01	R$ 1.754,23
Coordenador de Projetos Sociais	Comissão	01	R$ 1.754,23
Coordenador de Transporte na Saúde	Comissão	01	R$ 2.234,94
Coordenador do CRAS	Comissão	01	R$ 2.509,93
Coordenador Pedagógico	Comissão	02	R$ 3.323,29
Diretor Administrativo	Comissão	01	R$ 2.061,79
Diretor de Escola	Comissão	01	R$ 3.654,11
Diretor de Recursos Humanos	Comissão	01	R$ 3.107,53
Diretor de Serviços de Fisioterapia	Comissão	01	R$ 3.555,65
Diretor de Tesouraria	Comissão	01	R$ 2.444,14
Diretor do Departamento de Obras	Comissão	01	R$ 2.215,25
Diretor Municipal da Assistência Social	Comissão	01	R$ 2.509,93
Diretor Municipal da Educação e Cultura	Comissão	01	R$ 3.654,11
Diretor Municipal de Saúde	Comissão	01	R$ 2.882,12
Encarregado de Tesouraria	Comissão	01	R$ 1.754,23
Procurador Jurídico	Comissão	01	R$ 2.215,25
Secretário de Saúde	Comissão	01	R$ 2.404,02
		23	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

ANEXO III

Atribuições dos Cargos Efetivos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; - Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. - Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Auxiliar a equipe de saúde nos cuidados básicos com pacientes.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; - Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; - Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; - Registrar as informações referentes às atividades executadas; - Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**AGENTE DE SAÚDE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico e odontológico; - Encaminhar os pacientes aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial; - Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; - Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefones; - Controlar fichários de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los, quando necessário; - Providenciar a aquisição e distribuição de medicamentos, de acordo com a orientação superior; - Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; - Auxiliar o médico no preparo do material a ser utilizado na consulta; - Colaborar na orientação ao público em campanhas de vacinação; - Executar, quando necessário, demais tarefas auxiliares de enfermagem de reduzido nível de complexidade; - Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; - Executar atividades técnicas e administrativas de apoio à gestão e assistência à saúde, compatíveis com o nível de escolaridade, no âmbito de atuação do sistema de gestão à saúde do município de Uru, nos termos da legislação vigente; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**AGENTE VIGILANCIA SANITÁRIA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Descrições	
Atribuições Típicas	- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; - proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; - proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; - providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; - providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; - inspecionar hotéis, casa de cômodos, pensões, motéis restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; - comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; - orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; - fiscalizar as condições higiênicas sanitárias dos açougues, peixarias, lanchonetes e pensões localizadas nos mercados municipais; - realizar inspeção sanitárias em empresa de transporte ou de comércio de cosméticos, perfume e produtos de higiene; em comércio, depósitos ou de transporte de produtos saneantes sanitários; em depósitos, drograrias, ervária, posto de medicamentos ou de drogas e insumos; em instituto de beleza sem responsabilidade médica, pedicure, barbearia, sauna e congêneres; em habitação unifamiliar, unidades de lazer ou religiosas; em cemitério, necrotério, crematório, e em terrenos baldios ; - observar normas de segurança individual e coletiva; - zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; - Participar de programas e atividades de controles de doenças, endêmicas, exóticas e outras, além de monitorar a circulação de produtos destinados ao consumo humano ou animal sob a responsabilidade da defesa sanitária; - Identificar os principais problemas de saúde da população; - Orientar e executar tarefas de combate a vetores e roedores, através de ações de vigilância sanitária; - Fazer inquéritos sanitários e domiciliares; - Participar de trabalhos de controle da raiva com controle de cães e gatos; - Organizar fichários e preencher mapas e registros referentes às suas atividades e preparar relatórios; - Participar de trabalhos especiais de saneamento em casos e emergência e calamidade pública; - Executar atividades de fiscalização e vigilância ambiental em saúde na qualidade da água, solo, ar e contaminantes ambientais; - Lavrar termos de intimação, de coleta de amostras, autos de infração, de apreensão e de inutilização, bem como outros conforme a legislação vigente dispuser; - Instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações. - Realizar relatórios e laudos das residências, prédios e comércios visitadas apontado as situações vistoriadas encaminhando para o setor competente. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**AGENTE SOCIAL**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Acolher as famílias usuárias do SUAS; - Ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do SUAS; - Realizar abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas) - Participação em reuniões de planejamento e atividades - Avaliar o trabalho com a equipe envolvida - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades - Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; - Mediar de grupos de famílias dos PAIF; - Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; - Apoiar aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva e individual. - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; - Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definindo fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; - Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**ALMOXARIFE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; - Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência; - Organizar o armazenamento de material e produtos identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada para garantir uma estocagem racional e ordenada; - Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda; - Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas; - Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. - Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; - Realizar inventários e balanços do almoxarifado - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**ASSISTENTE SOCIAL**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Descrições	
Atribuições Típicas	- - Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. - Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. - Programar a ação básica de uma comunidade nos campos, sociais, médicos e outros, através de análises dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. - Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas especifica para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. - Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. - Acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo
Escolaridade	Ensino Superior – Assistência Social, e registro no órgão competente.
Carga Horária	30 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**AUXILIAR AGROPECUÁRIO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Incentivar de forma ampla em todos os sentidos a pratica da agricultura e pecuária no âmbito do município. - Controlar, fiscalizar, as ações da secretaria de agricultura e abastecimento no âmbito desta administração; - Comandar e Ordenar todos os funcionários vinculados a esta administração; - Representar o Município nos Convênios acordados entre este e a Secretaria da Agricultura do Estado de São Paulo entre outros a serem celebrados; - Promover atividades com os agricultores, e pecuaristas deste município implementando a produção agrícola e produção animal e outras atividades afins; - Orientar em campanhas de prevenção e erradicação de doenças ligadas ao setor agropecuário; - Fazer cadastro dos agricultores e pecuaristas de nosso município; - Incentivar a pratica de novas culturas e desenvolver as já existentes; - Criar projetos de agricultura familiar incentivando a auto subsistência; - Orientar os agro pecuaristas em suas atividades buscando uma evolução técnica tanto para o cultivo como para criação de animais; - Organizar o armazenamento da produção agrícola existente em nosso armazém comunitário. - Executar outras atribuições afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo
Escolaridade	Ensino Médio e Curso técnico específico
Carga Horária	40 Horas Semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**
	Descrições
Atribuições Típicas	- Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; - Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência; - Organizar o armazenamento de material e produtos identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada para garantir uma estocagem racional e ordenada; - Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda; - Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas; - Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**AUXILIAR DE DENTISTA**
	Descrições
Atribuições Típicas	- Executar tarefa de caráter geral, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob a supervisão do Cirurgião Dentista. - Auxiliar no atendimento ao paciente; - Instrumentar o Cirurgião Dentista junto a cadeira odontológica; - Manipular substâncias restauradoras; - Revelar e montar radiografia intra-oral; - Confeccionar modelos de gesso; - Preparar o paciente para atendimento; - Promover o isolamento relativo; - Selecionar moldeiras; - Realizar a profilaxia; - Orientar os pacientes sobre higiene bucal; - Efetuar a retirada de ponto sutura; - Efetuar a drenagem de abscessos e selantes; - Manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho; - Manter equipamentos limpos; - Proceder - à conservação e manutenção do equipamento odontológico; - Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; - Desenvolver atividades em odontologia sanitária; - Executar outras atribuições afins.
	Especificações
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Médio e curso técnico específico
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br ***E-mail - prefuru@uol.com.br***

Denominação	**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades da unidade dos pacientes e doentes. - Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem; - Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; - Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro; - Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais; - Efetuar a checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo o horário preestabelecido; - Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e intubação; - Auxiliar no prepara e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária; - Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; - Auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; - Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente - Executar outras atividades afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio e curso técnico específico e registro no COREN
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**AUXILIAR DE FARMACIA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Auxiliar na elaboração, controle, e supervisionar todo o processo distributivo de medicamentos na qual esta administração pratica. - Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo. - Organiza os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque. - Elabora e separa as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, relata as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento. - Auxilia na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa, distribui medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e atende aos pacientes do Alto Custo. - Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. -Participa de programas de educação continuada. - Cumpre normas e regulamentos do SAMEB. - Desempenha tarefas afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo, Concurso Público
Escolaridade	Ensino Médio e curso técnico específico
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
	Descrições
Atribuições Típicas	- Executar serviços de limpeza e conservação em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), nas dependências internas e externas da unidade de trabalho; - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. - Executar atividades de copa e cozinha (preparar café, lanches, refeições, etc); - Higienizar utensílios e copa e cozinha; - Executar serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. - Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. - Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. - Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. - Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior..
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar serviços de limpeza e conservação em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), nas dependências internas da unidade educativa; - Executar serviços de limpeza da área externa das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando; - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. - Executar serviços de lavanderia: lavar roupas, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas; - Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas, para controle das mesmas; - Auxiliar na preparação de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições e lanches, fazendo a limpeza da cozinha; - Desentupir pia; - Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização e jardinagem de áreas externas; - Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados; - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; - Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. - Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; - Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais) - Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. - cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nos centros de educação infantil/fundamental - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior..
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**
Descrições	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Atribuições Típicas	- varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; - roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; - coletar resíduos de animais deteriorados quando se fizer necessário; - carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; - Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; - drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; - auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; - cavar o solo para implantação de manilhas; - preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; - carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; - zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; - Executar trabalhos de limpeza e higienização, conservação e manutenção; - realizar atividades de jardinagem; - auxiliar no enterro e exumação de cadáveres quando ; - transportar mobiliários e equipamentos; - desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. - Eventualmente dirigir veículos da Frota Municipal
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**AUXILIAR DE TESOURARIA**
Descrições	
Atribuições	- Organizar e ou executar, os trabalhos junto à tesouraria, observando normas e instruções ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Típicas	para manter o estoque em condições de atender as unidades. - Receber valores em moeda corrente, ou por outros títulos correspondentes aos tributos, impostos, taxas e contribuições. - Guarda de valores. - Emissão de recibos correspondentes aos valores recebidos. - Entrega de valores arrecadados e prestação de contas dos demais atos aos servidores de hierarquia superior. - Auxiliar no preenchimento de boletim de caixa, sob a supervisão dos cargos superiores imediatos. - Dar orientação à população sobre o trabalho. - Executar tarefas afins, sob a orientação e supervisão dos cargos de hierarquia superior.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**CARPINTEIRO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Executa trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

	- Examina as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem efetuadas. - Seleciona a madeira e demais elementos necessários, montando as partes da peça, serrando, aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para a montagem da obra. - Instala esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações. - Repara elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura. - Conserva e zela pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Manutenção em túmulos - Pintura de ruas e guias - Assentamento de calçadas
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Fundamental incompleto
Carga Horária	40 horas Semanais

Denominação	**COLETOR DE LIXO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Recolher lixos domiciliares, hospitalares e comerciais, cuidando da limpeza das vias públicas e dando destinação adequada aos mesmos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

	- Executar serviços de recolhimento de lixos domiciliares, e comerciais; - Separar o lixo proveniente da coleta urbana, dando destinação adequada aos recicláveis, não recicláveis, orgânicos e inorgânicos; - Realizar a coleta de entulhos e galhos, nas sextas-feiras deixando a cidade limpa e organizada para o final de semana. - Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem principalmente esforço físico. - Acompanhar o veículo de remoção do lixo, coletando defronte aos imóveis urbanos e colocando-os sobre a caçamba do veículo; - Seguir roteiro estabelecido, respeitando o cronograma das atividades diárias, para facilitar o trabalho e evitar o acúmulo de lixo. - Prestar atenção ao trânsito, observando-se o tráfego de carros, motos e bicicletas, para evitar acidentes. - Prestar atenção em animais domésticos, evitando principalmente o ataque de cães, para prevenção de acidentes. - Evitar a reciclagem e triagem durante o percurso para evitar atraso na coleta. - Desocupar latas ou lixeiras, descarregando o lixo no caminhão para melhor organização da coleta. - Pegar várias sacolas de lixo, ao mesmo tempo, usando as duas mãos, para agilizar o trabalho da equipe. - Jogar o lixo no caminhão, atirando com rapidez sacos e sacolas na caçamba, para agilizar o trabalho de equipe e atender o horário estabelecido. - Correr constantemente indo, vindo e seguindo o caminhão caçamba, para acompanhar a sua velocidade e evitar tumultos no trânsito. - Carregar tambores de lixo juntamente com o parceiro, para facilitar o trabalho de jogá-lo na caçamba. - Carregar lixo adequadamente, evitando deixar cair nas vias públicas, para manutenção da limpeza. - Juntar lixo caído na rua, pegando-o com pá e vassoura, para manutenção e limpeza em vias públicas. - Atender pessoas idosas e gestantes, buscando o lixo coletado, para o bom atendimento dos munícipes. - Limpar o caminhão coletor, varrendo e retirando resíduos de lixo, para a limpeza e evitar o entupimento do lavador (caçamba e cabina). - Atender às necessidades do serviço quando solicitado, colaborando nas tarefas determinadas, para o bom andamento dos serviços prestados. - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, seguindo instruções específicas que o cargo ocupar. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pela superior hierárquico
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Fundamental incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**CONTADOR I**
Descrições	
Atribuições Típicas	-. Trabalhar no sentido de realizar a contabilidade da administração Pública, realizando atividades afins.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

	- Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; - Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; - Escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; - Fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; - Fazer revisão de balanço; - Efetuar perícias contábeis; - Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; - Orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; - Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; - Orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; - Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; - Estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; - Contabilizar financeira, patrimonial e Orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor; - Responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à administração pública municipal, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal; - Fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do Município; - Efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal; - Fiscalizar e controlar a execução Orçamentária; - Executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão"; - Elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal; - Elaborar o Balanço Geral da Municipalidade; - Conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, Concurso Público
Escolaridade	Ensino Superior Completo, registrado junto ao órgão competente.
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**CONTADOR**
Descrições	
Atribuições Típicas	-. Trabalhar no sentido de realizar a contabilidade da administração Pública, realizando atividades afins. - Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

	- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; - Escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; - Fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; - Fazer revisão de balanço; - Efetuar perícias contábeis; - Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; - Orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; - Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; - Orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; - Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; - Estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; - Contabilizar financeira, patrimonial e Orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor; - Responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à administração pública municipal, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal; - Fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do Município; - Efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal; - Fiscalizar e controlar a execução Orçamentária; - Executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão"; - Elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal; - Elaborar o Balanço Geral da Municipalidade; - Conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, Concurso Público
Escolaridade	Ensino Superior Completo, registrado junto ao órgão competente.
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**COORDENADOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Auxiliar os profissionais no desenvolvimento de todo o sistema de ensino desenvolvendo trabalhos burocráticos e organizacionais na estrutura do ensino municipal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

	- Auxiliar no planejamento das atividades educacionais, auxiliar professores do Ensino Maternal trabalhando desenvolvendo um trabalho com crianças de 0 a 3 anos de idade desenvolvendo todas as suas potencialidades a o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo. - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender o público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços da administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo
Escolaridade	Ensino Superior em Pedagogia
Carga Horária	30 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**COORDENADOR DE SAÚDE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Presta serviços no âmbito da saúde, planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. - Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados, informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação de cada um. - Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações. - Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações e respeito, para propor medidas de simplificações e melhoria dos trabalhos. - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados. - Coordenar as campanhas de vacinação e de esclarecimento público. - Coordenar as solicitações de ambulâncias, prestando atendimento na medida do possível. - Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade. - Providenciar e requisitar os materiais necessários ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços. - Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**COSTUREIRA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Ministrar aulas de corte e costura, visando a aprendizagem e o desenvolvimento profissional do aluno. - Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material a ser utilizado, com base nos objetos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; - Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - Organizar e promover solenidades comemorativas, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos sociais da Pátria; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Fundamental incompleto
Carga Horária	20 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**COZINHEIRA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Preparar refeições e merendas nas escolas públicas e outros órgãos da administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação previamente definido. - Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; - Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; - Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; - Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; - Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; - Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; - Requisitar material e mantimentos, quando necessários; - Executar outras atribuições afins
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Fundamental incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**DENTISTA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.. - Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. - Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e / ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento. - Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. - Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente, inclusive tratamento específico de canal. - Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. - Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. - Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. - Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral. - Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior em Odontologia
Carga Horária	20 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**DIRETOR DE CRECHE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Auxiliar os profissionais no desenvolvimento de todo o sistema de ensino desenvolvendo trabalhos burocráticos e organizacionais na estrutura do ensino municipal. - Auxiliar no planejamento das atividades educacionais, auxiliar professores do Ensino Maternal trabalhando desenvolvendo um trabalho com crianças de 0 a 3 anos de idade desenvolvendo todas as suas potencialidades a o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo. - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender o público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços da administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo
Escolaridade	Ensino Superior em Pedagogia
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**ENCARREGADO DA BIBLIOTECA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Organizar, dirigir e executar serviços de documentação, classificação e catalogação de manuscritos, livros, mapas e publicações. - Receber livros, revistas, folhetos e outras publicações, registrá-las, em fichas apropriadas, anotando nome do autor, editor, data de publicação, série, assunto, colaboradores, título do assunto e outros dados interessantes, bem como organiza-los de forma adequada. - Estabelecer, mediante consulta aos demais órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município. - Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca. - Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito de leitura. - Organizar e manter atualizados os registros e controles de consulta e consulentes. - Atender as solicitações dos leitores, e demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas. - Providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos. - Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca. - Controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos. - Coordenar e supervisionar o trabalho de todos os servidores em atividade na biblioteca. - Executar outras atribuições afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**ENCARREGADO DA USINA DE RECICLAGEM**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar trabalhos junto à usina de reciclagem a fim de manter sua condição de armazenamento atendendo às solicitações e necessidades da Administração Municipal. - Executa serviços de organização, e manutenção dos produtos depositados. - Executa tarefas relacionadas ao armazenamento dos materiais depositados cuidando do zelo dos materiais utilizados e a conservação dos bens inerentes. - Executa serviços simples da organização, auxiliando, auxiliando no andamento dos serviços junto a Usina de Reciclagem. - Fiscalização das atividades realizadas no local de serviço. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Fundamental incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**ENCARREGADO DE INFORMÁTICA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Descrições	
Atribuições Típicas	- Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de toda instituição; - Elaborar parecer técnico para procedimentos de baixas de equipamentos; - Elaborar especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática; - Efetuar manutenção e suporte a rede corporativa; - Instalar e dar suporte aos usuários em aplicativos de uso geral da prefeitura; - Acompanhar os contratos com relação a garantia dos equipamentos e licenças de uso. - Administrar a rede de computadores e supervisionar na manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais e procedendo às modificações necessárias. - Planejar e coordenar as atividades de tecnologia de informação e de serviços de informática. - Definir objetivos, metas, riscos, projetos, necessidades dos usuários da prefeitura acompanhando tendências tecnológicas; - Administrar equipes, delegando autoridade, aperfeiçoando o perfil e desempenho da equipe e fornecedores; - Controlar o levantamento das necessidades dos usuários, - Supervisionar o desenvolvimento de projetos de sistemas novos, através do desenvolvimento interno, - Programar serviços e produtos, prestando contas e reportando o andamento dos projetos, riscos, resultados de rentabilidade e pesquisas de satisfação, - Realizar buscas no mercado de software aplicativo ou contratar empresas prestadora de serviço nesta área, visando a total satisfação das necessidades dos usuários, dentro de padrões compatíveis de custo e tempo. - Executar atividades de monitoramento de informática; - Zelar pela manutenção dos equipamentos de informática; - Atender e analisar as demandas de todos os setores da prefeitura, buscando soluções, e desenhando os sistemas para atendê-los, dentro do prazo esperado, desenvolvendo orçamentos; - Propor novas aplicações da informática, que tragam benefícios ao andamento da prefeitura; - Providenciar a aquisição, gerenciar o desenvolvimento, realizar manutenção e implantação de equipamentos, programas e sistemas, que atenda as demandas de todos os setores da prefeitura; - responder pelo planejamento e funcionamento da área de informática da prefeitura, coordenando equipes de programadores e designers; - Responder por todas as atividades de Informática da prefeitura, desde o desenvolvimento, estruturação, gestão de projetos corporativos e gestão de terceiros, reportando-se ao chefe imediato; - Responder pelo sistema de monitoramento de câmeras de todos os setores da prefeitura; - Responder pelo Projeto Internet para todos; - Responder pelos laboratórios de informática do município; - Responder por todos os equipamentos de informática de todos os setores da prefeitura; - Gerenciar as atividades da área de informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia. - Atualizar-se constantemente e repassar os novos conhecimentos na área de informática, e praticar atividades afins;.
Especificações	
Provimento	Efetivo, Concurso Público
Escolaridade	Ensino Superior em Informática
Carga Horária	30 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**EDUCADOR FÍSICO**
	Descrições
Atribuições Típicas	- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; - Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; - Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; - Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; - Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; - Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; - Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; - Desenvolver atividades no âmbito do Programa Academia de Saúde que envolvam práticas corporais e atividades físicas (ginástica, lutas, dança, caminhada, jogos esportivos e populares, yoga, dentre outros); - Orientar a prática de atividades físicas, práticas artísticas, trabalhar em conjunto com a equipe de Atenção Primária em Saúde (APS), orientar atividades de promoção da saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde. - Desenvolver projetos esportivos com crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos. - Elaborar atividades esportivas para cada idade e grupos de pessoas. - Outras atividades inerente à função. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
	Especificações
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior de Educação Física (bacharelado, licenciatura plena) e registro no CREF
Carga Horária	20 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**ENFERMEIRA I**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. - Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; - Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; - Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; - Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; - Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; - Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; - Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; - Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; - Coordenar as atividades de vacinação; - Elaborar escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; - Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário, - Executar outras atribuições afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior em Enfermagem, e registro no COREN
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**ENFERMEIRA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Descrições	
Atribuições Típicas	- Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. - Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; - Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; - Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; - Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; - Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; - Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; - Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; - Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; - Coordenar as atividades de vacinação; - Elaborar escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; - Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário, - Executar outras atribuições afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior em Enfermagem, e registro no COREN
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida da população rural. - Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas. - Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo. - Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas. - Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio. - Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Superior Completo, com registro profissional no CREA.
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**ENGENHEIRO CIVIL**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Descrições	
Atribuições Típicas	- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia e coordenar e fiscalizar sua execução; - Elaborar normas e acompanhar concorrências. - Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras. - Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros. - Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras. - Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros. - Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares. - Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados. - Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto. - Proceder à cotação de preços de mercado. - Elaborar projetos de sinalização. - Atuar no plano de combate a enchentes. - Participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas. - Expedir certidões na área e em matéria de sua competência. - Executar outras atribuições afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo
Escolaridade	Ensino Superior Completo, com registro no CREA.
Carga Horária	20 horas semanais

Denominação	**ESCRITURÁRIO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar serviços gerais das diversas unidades, administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivos, datilografia em geral e atendimento ao público. - Digitar cartas, memorandos, relatórios, ofícios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas. - Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; - Organizar e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; - Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de licitações, controle contábil e ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; - Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; - Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas ao serviços executados; - Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; - Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; - Executar outras funções correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**FARMACEÚTICO**
Descrições	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Atribuições Típicas	- Elaborar, controlar, e supervisionar todo o processo distributivo de medicamentos na qual esta administração pratica. - Elaborar melhoria do controle de distribuição de medicamentos; - Promover programas de prevenção de auto medicação no município. - Elaborar um estudo junto às famílias carentes do município e analisar suas rotinas de necessidades de medicamentos. - Desenvolver projetos junto à comunidade evitando vários problemas principalmente com remédios controlados. - Planejar projeto de educação de medição junto à sociedade. - Promover incentivo de métodos alternativos de tratamento quando possível. - Fornecer dados ao setor responsável à compra de produtos compreendidos na farmácia Municipal entre outros. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, Concurso Público
Escolaridade	Ensino Superior Completo, Farmacêutica registrado junto ao órgão competente.
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**FISIOTERAPEUTA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raque-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. - Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. - Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções, desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. - Supervisionar e avaliar atividades do estagiário de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior Completo e registro no CREFITO
Carga Horária	30 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**FONOAUDIOLOGO**
Descrições	
Descrição sintética	
Atribuições Típicas	- Prestar assistência fonoaudiologia à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; - avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; - elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiologia e nas peculiaridades de cada caso; - desenvolver trabalhos de correção de distúrbios das palavras, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação de paciente; - avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução de processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvendo e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área e atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de Prefeitura e outras entidades publicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; - zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Curso Superior Completo e registro no Conselho Competente.
Carga Horária	20 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**GUARDA NOTURNO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Exercer a vigilância noturna dos próprios municipais, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. - Executar ronda noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; - Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos. - Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário. - Entregar relatórios para controle da supervisão. - Executar a vigilância nas praças e jardins. - Executar outras atribuições afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Fundamental incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br ***E-mail - prefuru@uol.com.br***

Denominação	**INSPETOR DE ALUNOS**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar trabalho relacionados com a inspeção de alunos em todas as dependências e adjacências de estabelecimento de ensino, valendo pela sua disciplina e segurança; - Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacências, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os; - Zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educando, anotar a frequência dos alunos e levantar os mapas de apuração das médias mensais de cada cadeira; - Registrar no livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências; - Apresentar a relação dos alunos impedidos de nova matrícula por indisciplina; - Distribuir e recolher o material didático com a rubrica do professor no devidos caso; - Atender solicitações de professores e alunos; - Receber e transmitir recados dentro de suas atribuições; - Colaborar na organização de festas cívicas e solenidade escolares; - Tomar conhecimento dos trabalhos prescritos aos alunos pelo professor, e providenciar sua execução; - Acompanhar os alunos, devidamente formado, à entrada e saída das aulas; - Fiscalizar e assistir os alunos nas aulas, intervalo, recreios, refeitórios, dormitórios e lavatórios; - Revistar após a saída dos alunos as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando seu recolhimento à secretária; - Auxiliar professores na fiscalização de provas e exame em geral; - Fiscalizar a iluminação, abastecimento d' água, alimentação e vestuário dos alunos; - Executar outras atribuições afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**Instrutor de Música**
Descrições	
Atribuições Típicas	-Executar trabalho relacionados com o ensino da música junto ao Município. -Orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades musicais utilizando-se de instrumentos diversos apresentando diferentes estilos musicais; - Desenvolver atividades de expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica; - Estimular e orientar a criação de instrumentos alternativos a partir de materiais diversos descobrindo sons; - Estimular a descoberta da musicalidade corporal; - Orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; - Sugerir e organizar apresentações públicas. - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	20 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**JARDINEIRO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários á plantação, para conservar e embelezar parques, jardins e alamedas públicas. - coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; - Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; - produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; - preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; - repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; - Proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; - Efetuar a poda das flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; - capinar, implantar, manter e reformar jardins; - Aparar grama, limpar e conservar os jardins; - implantar e manter gramados; - Regar diariamente todas as plantas conforme a necessidade de cada uma; - detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; - Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; - Fazer reformas de canteiros quando necessário; - Executar serviços de ornamentação em canteiros; - manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; - Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição e zelar pelos mesmos. - Participar de reuniões e grupos de trabalhos; - colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; - propor providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados. - realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**LANÇADOR**
	Descrições
Atribuições Típicas	- Interpretar e aplicar a legislação tributária e as normas municipais, além de manter contatos com contribuintes e público em geral. - Efetuar a revisão periódica da receita e identificar distorções propondo medidas corretivas. - Analisar a receita tributária, através de relatórios e quadros, comparando os dados da arrecadação efetiva e da previsão. - Indicar as distorções e anormalidades, constatadas no fluxo do recolhimento da arrecadação efetiva e da previsão. - Estudar e dar pareceres consultivos em processos relativos a prescrição de débito, pedidos de isenção de multas ou prazo de pagamento ou ainda parcelamento de tributos. - Examinar processos de restituição de tributos pagos indevidamente ou a maior, calculando a importância a ser devolvida. - Manter o cadastro de contribuintes do município atualizado. - Orientar os contribuintes sobre os assuntos em sua área, bem como divulgar a legislação e normas pertinentes. - Promover ou executar a fiscalização de rendas na área do município. - Preparar mapas, manuais, instruções de operação, listagem, gabaritos, e outras informações necessárias sobre o programa de lançamentos de impostos, taxas e contribuições, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador a solucionar possíveis dúvidas. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
	Especificações
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**MARCENEIRO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar trabalhos gerais de a confecção de móveis e utensílios; - Selecionar e preparar a madeira com uso de materiais necessários com a finalidade de fabricar, manter e reformar os aspectos físicos voltados à sua área, sendo de sua responsabilidade também a boa conservação dos materiais e a manutenção direta dos equipamentos de uso pessoal. - escolher o melhor material para a boa fabricação do móvel; - selecionar o madeiramento por tamanho, peso, tipo e qualidade; - adaptar a madeira para melhor atender as necessidades da obra; - executar com precisão o acabamento da madeira; - fabricar móveis como armários, mesas, cadeiras, carteiras e outros; - fabricar pequenos utensílios que lhe forem incumbidos, além de afiar facas, facões, serras, etc; - reformar móveis e utensílios que se encontram danificados; - fabricar, manter e reformar escradilhos, portas de madeira, armários embutidos, etc; - cuidar da manutenção dos materiais e equipamentos utilizados; - fazer um balanço periódico das condições físicas da marcenaria; - executar outras atividades afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Fundamental incompleto
Carga Horária	40 horas Semanais

Denominação	**MECÂNICO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Descrições	
Atribuições Típicas	- Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento. - Examinar os veículos e máquinas, inspecionado diretamente, ou por meio de aparelhos ou bancos de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. - Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. - Recondiciona equipamentos elétricos do veículo, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo. - Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. - Efetua a montagem dos demais componentes do veículo e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização. - Testa os veículos e máquinas, uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Fundamental
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**MÉDICO – CLINICO GERAL**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Examinar os pacientes palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista. - Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. - Analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. - Prescrever medicamentos indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. - Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. - Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais. - Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. - Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. - Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior em Medicina, com registro no CRM.
Carga Horária	06 horas semanais

Denominação	**MÉDICO – PEDIATRA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Descrições	
Atribuições Típicas	- Realizar atendimento na área de pediatria; - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; - Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; - Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; - Efetuar a notificação compulsória de doenças; - Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; - Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; - Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; - Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; - Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; - Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior em Medicina, e especialização em pediatria com registro no CRM.
Carga Horária	06 horas semanais

Denominação	**MÉDICO – PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)**
Descrições	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Atribuições Típicas	- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; - Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; - Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; - Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; - Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; - Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; - Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde – US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros assemelhados); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, e outros profissionais; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior em Medicina, com registro no CRM.
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**MÉDICO – GINECOLOGISTA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; - desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; - realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; - Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; - Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; - Efetuar a notificação compulsória de doenças; - Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; - Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; - Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; - Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; - Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; - Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior em Medicina, e especialização específica, com registro no CRM.
Carga Horária	06 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

.

Denominação	**MESTRE DE OBRAS**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Supervisionar agrupamentos de unidades simples de construção, de reparação ou manutenção de circuitos elétricos e de próprios municipais ou logradouros públicos e em parques e jardins, responsabilizando-se pela coordenação das atividades desses setores. - Supervisionar os serviços de demolição, construção de alicerce. - Supervisionar o assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armação de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamentos em obras. - Supervisionar os trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita areia e água, nas devidas proporções, fazendo armação, traçando e preenchendo com arame as barras de ferro; - Orientar o pedreiro; - Supervisionar a armação e desmontagem de andaimes de madeira ou metálicos; - Supervisionar os serviços de modelagens, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas fôrmas de madeiras ou ferro pelo tempo necessário para sua fixação no solo e bilaterais, de acordo com a planta apresentada; - Supervisionar o controle com nível e prumo a obra que está sendo executada, para garantir a correção do trabalho; - Supervisionar o preparo e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; - Supervisionar a perfuração de paredes visando a colocação de canos para águas e fios elétricos; - Requisitar material de construção para o bom andamento da obra; - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo superior hierárquico.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**MONITOR**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Descrições	
Atribuições Típicas	- ministrar atividades educacionais às crianças da educação infantil e contra turno social monitorando as tarefas educacionais; - fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas; - promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; - zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; - participar de cursos de treinamento determinados pelo Departamento Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; - colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; - cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nos centros de educação infantil; - dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; - executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado; - auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; - observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; - controlar a utilização dos banheiros; - manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; - zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes; e - Executar outras atribuições afins. - Eventualmente auxiliar na cozinha.

Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais
Denominação	**MONITOR DE INFORMÁTICA**
Descrições	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Atribuições Típicas	- Praticar atividades de ensino de informáticas nos âmbitos de necessidade do Município. - Executar atividades de monitoramento de informática; - ministrar cursos de informática em escolas do Município, a servidores municipais e entidades conveniadas; - assessorar a Secretaria Municipal de Educação e a rede municipal de ensino, na instalação e operacionalidade dos programas, rede de computadores e internet, fornecer subsídios para melhorias e tomada de decisão na área; - zelar pela manutenção dos equipamentos de informática; - atualizar-se constantemente e repassar os novos conhecimentos na área de informática, e praticar atividades afins. - monitorar o uso dos computadores no Acessa SP ou outros espaços de informática disponível para a população. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, Concurso Público
Escolaridade	Ensino Médio, Curso Técnico específico
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**
Descrições	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Atribuições Típicas	- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; - Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; - Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; - Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; - Executar tarefas afins; - Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; - ministrar atividades educacionais às crianças da educação infantil e contra turno social monitorando as tarefas educacionais no período intra viagem; - cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nos centros de educação infantil no período intra viagem; - dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar no período intra viagem; - Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**MOTORISTA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Descrições	
Atribuições Típicas	- Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas. - Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. - Providenciar o abastecimento; - Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade, ao seu superior imediato. - Realizar reparos de emergências com autorização do superior imediato; - Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo. - Efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos garantido a segurança dos mesmos. - Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga. - Entregar mercadorias e receber os comprovantes de entrega, receber ou pagar importâncias referentes a carga ou mercadorias entregues ou recolhidas; - Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. - Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção; conduzindo-o em trajetos determinados, de acordo com as regras de transito e instrução recebidas; - Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção dou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; - Manter os automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas sempre limpos e higienizados. - Zelar pelos automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas. - Recolher o veiculo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem municipal, para permitir sua manutenção e abastecimento; - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas.
Especificações	
Provimento	Efetivo – por concurso público
Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria D
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**NUTRICIONISTA**
Descrições	
Atribuições	- Elaborar, controlar, e supervisionar todo o processo da alimentação no

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Típicas	qual esta administração pratica. - Elaborar cardápios; - Promover programas de reeducação alimentar junto aos setores sociais do município. - Elaborar um estudo junto às famílias carentes do município e analisar as condições de alimentação. - Desenvolver projetos junto à comunidade evitando vários problemas que uma má alimentação pode trazer a um ser humano como anemia, entre outros, e ate mesmo evitando a obesidade. - Planejar uma alimentação balanceada e variada para merenda Escolar. - Promover incentivo ao consumo de frutas e verduras as crianças nas escolas municipais. - Fornecer dados ao setor responsável à compra de produtos compreendidos na merenda escolar entre outros. - Prestar serviços junto a Unidade Básica de Saúde aos pacientes, acompanhando seu tratamento médico. - Acompanhamento preventivo na área de alimentação junto ás famílias carentes e desenvolvimento de projetos junto a área social do município. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, Concurso Público
Escolaridade	Ensino Superior em Nutrição, registrado junto ao órgão competente.
Carga Horária	20 horas semanais

Denominação	**OPERADOR DE MÁQUINA**
Descrições	
Atribuições	- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Típicas	máquinas, conduzindo-as e operando seus comandos, para excavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas - Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. - Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. - Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros. - Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. - Operar máquina provida de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. - Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. - Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. - Conduzir máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. - Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. - Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Fundamental incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**PEDAGOGA**
Descrições	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Atribuições Típicas	- Elaborar material pedagógico para o sistema de ensino infantil e fundamental, bem como auxiliar em trabalhos correlatos. - Auxiliar a coordenação de ensino infantil e fundamental. - Auxiliar a Direção da Escola. - Atuar junto ao sistema de Ensino utilizado pela Rede Municipal na capacitação dos professores da Rede Municipal de Ensino. - Desenvolver todo o sistema de pedagogia da escola municipal. - Auxiliar os professores na elaboração de aulas. - Incentivar os trabalhos de aprimoramento dos profissionais da rede de ensino. - Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos na educação infantil e no ensino fundamental; - Elaborar e desenvolver projetos educacionais - Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; - Organizar as atividades individuais e coletivas; - Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; - Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; - Participar de divulgação de atividades pedagógicas; - Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo
Escolaridade	Ensino Superior, Específico em Pedagogia
Experiência	
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**PEDREIRO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

	especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras. - Executar, sob supervisão serviços de demolição, construção de alicerce. Assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armação de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamentos em obras. - Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita areia e água, nas devidas proporções, fazendo armação, traçando e preenchendo com arame as barras de ferro; - Orientar o ajudante a fazer a argamassa; - Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos; - Fazer armações de ferragens; - Executar serviços de modelagens, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas fôrmas de madeiras ou ferro pelo tempo necessário para sua fixação no solo e bilaterais, de acordo com a planta apresentada; - Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada, para garantir a correção do trabalho; - Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; - Perfurar paredes visando a colocação de canos para águas e fios elétricos; - Fazer reboco de paredes e outros; - Assentar pisos e azulejos e outros; - Fazer serviços de acabamento em geral; - Fazer colocação de telhas; - Impermeabilizar caixas d´águas, paredes, tetos e outros; - Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo superior hierárquico.

Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

Denominação	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**
Descrições	
Atribuições Típicas	• Conhecer o Plano Municipal de Educação; • Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

	• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando a sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade. • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade; • Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando; • Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da Escola; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando; • Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela guarda e entrega dos mesmos para a direção escolar ao final do ano letivo. • Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; • Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem.

Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Magistério, Pedagogia ou Normal Superior
Carga Horária	32 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE**
Descrições	
Atribuições Típicas	• Conhecer o Plano Municipal de Educação; • Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora; • Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando a sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade. • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade; • Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando; • Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da Escola; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando; • Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela guarda e entrega dos mesmos para a direção escolar ao final do ano letivo. • Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; • Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior em Licenciatura em Arte
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FISICA**
Descrições	
Atribuições Típicas	• Conhecer o Plano Municipal de Educação; • Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora; • Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando a sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade. • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade; • Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando; • Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da Escola; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando; • Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela guarda e entrega dos mesmos para a direção escolar ao final do ano letivo. • Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; • Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior em Licenciatura em Educação Física e registro no CREF
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS**
Descrições	
Atribuições Típicas	• Conhecer o Plano Municipal de Educação; • Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora; • Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando a sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade. • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade; • Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando; • Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da Escola; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando; • Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela guarda e entrega dos mesmos para a direção escolar ao final do ano letivo. • Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; • Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Superior em Licenciatura em Letras
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**Psicólogo I**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Trabalhar no sentido de atender os anseios da comunidade quanto a situações que envolvam a psicologia, realizando consultas e afins. - Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; - proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; - proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; f - Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; - Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; - Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; - atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; - formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; - realizar pesquisas psicopedagógicas; - Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; - Realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; - Manter atualizado o prontuário de casos estudados; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, Concurso Público
Escolaridade	Ensino Superior em Psicologia, registrado junto ao órgão competente.
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**Psicólogo**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Trabalhar no sentido de atender os anseios da comunidade quanto a situações que envolvam a psicologia, realizando consultas e afins. - Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; - proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; - proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; f - Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; - Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; - Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; - atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; - formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; - realizar pesquisas psicopedagógicas; - Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; - Realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; - Manter atualizado o prontuário de casos estudados; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, Concurso Público
Escolaridade	Ensino Superior em Psicologia, registrado junto ao órgão competente.
Carga Horária	20 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**PSICOPEDAGOGA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Trabalhar no sentido de atender os anseios da comunidade quanto a situações que envolvam a psicopedagogia, realizando consultas e afins. - Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; - entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; - planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; - fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; - participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; - acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado; - contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; - documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado; - participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; - participar da análise dos programas da Instituição; - participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; - participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; - realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; - participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; - participar de estudos de casos, quando necessário; - orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; - manter seu quadro horário atualizado; - gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; - disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo, Concurso Público
Escolaridade	Ensino Superior em Pedagogia e especialização em Psicopedagogia institucional.
Carga Horária	20 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br ***E-mail - prefuru@uol.com.br***

Denominação	**RECEPCIONISTA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar serviços de recepção e atendimento de pessoas e documentos que procuram os serviços públicos municipais, por telefone, correspondências ou pessoalmente, orientando quanto ao departamento correto ao qual deve ser dirigido. - Executar serviços de recepção e atendimento ao público, autoridades e visitantes. - Recepciona documentos, correspondências e afins. - Coloca documentos em capas próprias e encaminha para o setor competente para que se tome as devidas providências. - Atende e efetua ligações internas e externas, operando equipamento telefônicos, consultando listas, agendas, visando à comunicação entre usuários e o destinatário. - Envia e recebe fax e e-mail, encaminhando-os para o departamento competente. - Registra as ligações interurbanas, efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos. - Mantém atualizadas e sob guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**SERVENTE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar serviços de limpeza e conservação em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), nas dependências internas e externas da unidade de trabalho; - Executar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. - Executar atividades de copa e cozinha (preparar café, lanches, refeições, etc); - Higienizar utensílios e copa e cozinha; - Executar serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. - Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; - Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais) - Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. - Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. - Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. - Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior..
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**TÉCNICO AGROPECUÁRIO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Incentivar de forma ampla em todos os sentidos a pratica da agricultura e pecuária no âmbito do município. - Controlar, fiscalizar, as ações da secretaria de agricultura e abastecimento no âmbito desta administração; - Comandar e Ordenar todos os funcionários vinculados a esta administração; - Representar o Município nos Convênios acordados entre este e a Secretaria da Agricultura do Estado de São Paulo entre outros a serem celebrados; - Promover atividades com os agricultores, e pecuaristas deste município implementando a produção agrícola e produção animal e outras atividades afins; - Orientar em campanhas de prevenção e erradicação de doenças ligadas ao setor agropecuário; - Fazer cadastro dos agricultores e pecuaristas de nosso município; - Incentivar a pratica de novas culturas e desenvolver as já existentes; - Criar projetos de agricultura familiar incentivando a auto subsistência; - Orientar os agro pecuaristas em suas atividades buscando uma evolução técnica tanto para o cultivo como para criação de animais; - Organizar o armazenamento da produção agrícola existente em nosso armazém comunitário. - Executar outras atribuições afins.
Especificações	
Provimento	Efetivo
Escolaridade	Ensino Médio e Curso Técnico específico
Carga Horária	40 Horas Semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; - Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; - discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; - criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; - ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; - possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família. - Realizar intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortóptica. - Avaliar funções e atividades; - Analisar condições dos pacientes; - Realizar diagnósticos. - Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. - Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
Especificações	
Provimento	Efetivo
Escolaridade	Ensino Superior específico em Terapia Ocupacional, registrado no órgão.
Carga Horária	30 Horas Semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**TRATORISTA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Compreender as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos, cultivo do solo, limpeza de vias, praças e jardins. - Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza similares. - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina. - Efetua limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento. - Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso. - Registrada as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público
Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**VETERINÁRIO**
	Descrições
Atribuições Típicas	- Elabora, desenvolve e supervisiona projetos referentes a processos pecuários no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir o melhor desenvolvimento de criação de animais e a melhoria da qualidade de vida da população rural. - Elaborar métodos e técnicas de criação de todos os tipos de animais, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a qualidade e o rendimento na criação. - Estudar os efeitos de novas raças para criação realizando experiências e analisando seus resultados em face às condições de cada pecuarista para determinar as técnicas de maneja mento. - Elaborar e desenvolver métodos de combate a enfermidades dos animais, baseando em experiências e pesquisas, para preservar a vida dos mesmos. - Orientar pecuaristas e outras pessoas que atuem nessa área sobre sistemas e técnicas de criação, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio. - Coordenar atividades de formação de novas criações a fim de desenvolver atividades alternativas. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
	Especificações
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Curso Superior Completo, com registro profissional no Conselho de Medicina Veterinária.
Carga Horária	30 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**ZELADOR**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar serviços de armazenagem de materiais leves, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, manutenção dos próprios municipais e outras atividades. - Auxiliam nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. - Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. - Efetua limpeza e conservação no cemitério, auxiliando na preparação de sepulturas. - Auxilia motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos. - Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação de trechos desgastados ou na abertura de novas vias. - Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação. - Executa serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos, carregando e descarregando galhos nos caminhões de coleta, para conservação da limpeza pública. - Apreende animais soltos em vias públicas tais como, cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. - Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Efetivo, por concurso público.
Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

ANEXO IV

Atribuições dos Cargos em Comissão

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**CHEFE DE SERVIÇOS GERAIS**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades, dos Serviços Externos, organizando e orientando os trabalhos específicos do mesmo, controlando o desempenho dos subordinados, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho. - Supervisionar a execução os serviços relativos à abertura, pavimentação, conservação de ruas, estradas, caminhos municipais, vias, logradouros públicos, pontes, ajardinamento, arborização em praças e logradouros públicos, limpeza pública, cemitério, matadouro e iluminação. - Supervisionar periodicamente os próprios municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação. - Supervisionar a operação e manutenção da frota municipal. - Fiscalizar a execução das obras executadas pela municipalidade. - Supervisionar e fiscalizar a remessa dos materiais a serem utilizados nas diversas obras, cujo projeto tenha sido elaborado pela unidade. - Estimar os custos dos serviços projetados pela unidade. - Controlar os custos das obras executadas pela municipalidade. - Supervisionar o controle e fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos. - Supervisionar o estabelecimento de itinerários para a coleta de lixo domiciliar, capinação e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos. - Supervisionar e coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público. - Fornecer à Secretaria Administrativa dados, análises e estudos relacionados com a sua área de atuação. - Atender as reclamações do público sobre a execução de serviços. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**COORDENADOR DE ESPORTE, LAZER E TURISMO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Assessorar e auxiliar tecnicamente as atividades desportivas e de lazer praticadas por todos os setores do município; - Elaborar o plano de atividades e grade de ações multidisciplinares desportivas semanais para os monitores e implementar sua execução; - Conferir e monitorar a execução de atividades semanais do município; - Implementar os projetos e programas esportivos juntamente com o monitor e os professores da rede escolar Estadual, Municipal e Projeto Espaço Amigo, CRAS, Escolinha de Futebol e Academia da Saúde; - Ministrar oficinas multidisciplinar de esporte, ensinando os fundamentos básicos e regras básicas de todos os esportes demandados pela comunidade organizada (futebol, futsal, handebol, voleibol, basquetebol, atletismo, peteca e outros; - Preencher os relatórios de atividades ; - Prestar contas dos programas e atividades esportivas; - Fiscalizar os envolvidos na execução das atividades esportivas obedecendo aos critérios éticos, morais e os parâmetros convencionais Desportivos; - Controlar os materiais físicos esportivos destinados aos programas e eventos esportivos; - Fazer escala de horários de utilização dos espaços físicos esportivo públicos; - Colaborar na execução de todos os eventos esportivos, culturais realizados pela comunidade; - Dar assistência direta as equipes esportivas do município em todas modalidades, assessorando os técnicos, instrutores de esporte e outros; - Participar da execução de todos os eventos esportivos da Agenda do município de Uru, jogos escolares, campeonatos de futebol de quadra, de campo, de society, de areia, vôlei e demais projetos esportivos do município. - Regulamentar, acompanhar e orientar a política municipal de esportes, turismo e lazer; - Apreciar os pareceres técnicos e informações apresentadas; - Acompanhar a execução dos projetos aprovados; - Assistir e apoiar todas as manifestações esportivas, de lazer e turismo; - Propor e incentivar projetos esportivos e de lazer; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**COORDENADOR DO MEIO AMBIENTE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Assessorar o Prefeito na adoção da formulação de planos, projetos e na execução da política relativa ao Urbanismo e ao Meio Ambiente. - Planejar e coordenar as atividades relativas ao desenvolvimento físico territorial; - Analisar e conceder licenciamentos do parcelamento da terra e de obras públicas e particulares; - Planejar, promover, coordenar, fiscalizar, licenciar, executar e fazer executar a política municipal de meio ambiente, em coordenação com os órgãos governamentais federais, estaduais e municipais; - Gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo. - Coordenar e apresentar relatórios sobre problemas administrativos, - Preparar o orçamento, controlar e executar todo o processamento relacionado com o adiantamento financeiro para pequenas despesas; - Participar da formulação das políticas e diretrizes, em articulação com os demais órgãos; - Fiscalizar e licenciar projetos e atividades potencialmente poluidoras ou degradantes ao meio ambiente no Município, coibindo os abusos e adotando as providências cabíveis; - Divulgar e tornar acessíveis à população informações sobre normas, restrições, área de proteção ambiental, plano e programas ambientais e sua área de atuação. - Controlar e fiscalizar o manejo e disposição final de resíduos sólidos - lixo, entulho, resíduos industriais e hospitalares; - Desenvolver planos, programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos. - Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental direcionados para a Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos. - Elaborar e coordenar a execução de programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos - Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental direcionados para a Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos; - Elaborar e coordenar a execução de programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos. - Planejar, executar, acompanhar o desenvolvimento, as políticas, programas, projetos e ações voltados para capacitação, formação, educação da sociedade, professores, estudantes em projetos de educação para a coleta seletiva no município. - Planejar e coordenar a execução de programas e projetos sobre Coleta Seletiva. - Organizar e executar programas e projetos sobre Coleta; - Elaborar e coordenar atividades de Coleta Seletiva junto às repartições públicas municipais. - Estabelecer normas e acompanhar o trabalho de Catadores participantes de projetos de coleta seletiva municipais - Organizar eventos, seminários e palestras visando o estímulo ao intercâmbio técnico científico entre a secretaria municipal de ambiente e instituições afins. - Executar outras atribuições afins.
Especificações	
Provimento	Comissão**.**
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	**40 horas semanais**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**COORDENADOR DE PROJETOS CULTURAIS**
Descrições	
Atribuições Típicas	- programar, promover e executar atividades alusivas às datas municipais; - identificar e apoiar as manifestações culturais existentes no Município; - incentivar a produção e divulgação de eventos culturais; - estimular a pesquisa e o estudo relacionado com as letras, ciências e artes; - apoiar as instituições privadas e oficiais que visem o desenvolvimento artístico e cultural; - promover o relacionamento e a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município; - identificar os bens de valor cultural no Município, catalogando-os; - orientar na conservação e na preservação do patrimônio cultural; - conduzir os processos de tombamento de bens culturais; - implantar museus; - operacionalizar o enriquecimento do acervo dos museus, adquirindo ou recebendo em doação peças de valor cultural, catalogando-as e integrando-as ao patrimônio do museu; - identificar e catalogar as bibliotecas e acervos bibliográficos existentes no Município; - promover eventos que resgatem os valores culturais do Município; - identificar as variações gastronômicas do Município, registrando-as; - identificar e registrar os idiomas e dialetos falados no Município; - outras atividades delegadas ou conferidas pelos departamentos de Educação, Cultura, Esportes, Turismo, Lazer; - mobilizar recursos para a execução de programas de desenvolvimento, visando criar facilidades para novos investimentos; - articular-se com organismos estaduais e federais que operam programas de desenvolvimento com a finalidade de conhecer seus mecanismos de apoio ao turismo; orientar e executar programas de divulgação dos serviços - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**COORDENADOR DE PROJETOS DA SAÚDE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Prestar serviços no âmbito da saúde, planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. - Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados, informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação de cada um. - Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações. - Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações e respeito, para propor medidas de simplificações e melhoria dos trabalhos. - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados. - Coordenar as campanhas de vacinação e de esclarecimento público. - Coordenar as solicitações de ambulâncias, prestando atendimento na medida do possível. - Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade. - Providenciar e requisitar os materiais necessários ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços. - Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**COORDENADOR DE PROJETOS SOCIAIS**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Executar intervenções junto às famílias, comunidades e instituições, proporcionando atendimento nas áreas de assistência social, saúde, esporte, medidas de proteção e medidas socioeducativas das pessoas assistidas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. - participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente; - acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem; - orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos; - promover adequação do ambiente domiciliar e institucional; - abordar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de risco social, para inserção familiar ou encaminhamento a ações, projetos e programas sociais; - conceber e realizar projetos na área da educação, promovendo parcerias, trabalhando com interdependência com outros profissionais nas áreas de saúde, segurança e da integração no mercado de trabalho; - definir estratégias de atendimento e de avaliação das crianças, adolescentes e adultos; - prevenir situações de crise vistoriando sistematicamente as instalações físicas e os materiais utilizados nas atividades; - realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes dentro e fora das unidades de medidas protetivas ou socioeducativas. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**COORDENADOR DE TRANSPORTES NA SAÚDE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Controlar e supervisionar área de transporte desta administração, como também controlar o combustível utilizado. - Elaborar o planejamento de todos os veículos desta Administração. - Ordenar e agendar viagens, - Controlar os motoristas desta administração; - Estabelecer um plano de trabalho de escalonamento. - Cuidar da manutenção dos veículos fazendo a solicitação de compras de materiais necessários para isso. - Buscar um controle sobre a utilização destes veículos. - Gerenciar um sistema de controle de combustível; - Gerenciar um sistema de controle de viagens; - Levantar dados ao setor de licitação para efetiva compra tanto de combustível como de materiais. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato - Quando se fizer necessário dirigir ambulância para socorro de pacientes.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**COORDENADOR DO CRAS**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Coordenar os serviços de âmbito social, vinculados ao Centro de Referencia Assistente Social , aplicando métodos e processos básicos do serviço social. - Coordenar e desenvolver as potencialidades a nível da Assistência Social no âmbito Municipal. - Ordenar a ação básica de uma comunidade nos campos, sociais, médicos e outros, através de análises dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. - Supervisionar execução de pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas especificas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. - Supervisionar a triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. - Supervisionar o acompanhamento casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**COORDENADOR PEDAGOGICO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; - elaborar o Plano de Ação da Coordenação Pedagógica, a partir da Proposta Pedagógica da Escola; - assessorar e acompanhar as atividades para efetivação da Proposta Pedagógica quanto ao planejamento, docência e avaliação; - acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem, tendo em vista a continuidade, avaliando e reavaliando as ações pedagógicas; - participar na tomada de decisões relativas à efetivação da Proposta Pedagógica e calendário escolar; - participar de reuniões técnico-administrativas e pedagógicas na Escola e do Departamento Municipal de Educação e Cultura; - integrar grupos de trabalho e comissões; - participar no processo de integração família-escola-comunidade escolar e local. - estimular as relações interpessoais para que o ambiente escolar se torne favorável ao sucesso do aluno; - coordenar reuniões pedagógicas e os Conselhos de Classe; - acompanhar as turmas criando espaços para realizar estudos e reflexões; - realizar acompanhamentos e/ou testagem aos alunos com dificuldade de aprendizagem, encaminhando-os, quando necessário, a outros profissionais; - assessorar os professores, orientando-os e buscando possíveis soluções mediante dificuldades encontradas; - participar da definição de critérios para constituição das turmas e da organização do quadro de pessoal e da carga horária; - participar na elaboração, execução e avaliação de projetos; - definir estratégias para inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais; - sistematizar os estudos de recuperação de alunos em conjunto com a direção, professores e coordenador pedagógico; - acompanhar a frequência dos alunos; - encaminhar ao Conselho Tutelar os casos de infrequência e abandono, acompanhando o processo. - assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; - conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores; - divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis. - acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos; - atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente; - assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; - organizar e selecionar materiais adequados.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Superior, em Pedagogia.
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**DIRETOR ADMINISTRATIVO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Promover a modernização da administração e adequado gerenciamento da Secretaria da Administração, levando ao conhecimento do Prefeito as notícias e problemas de relevância para o município. - Elaborar, planejar, coordenar e executar projetos de modernização da administração municipal, definindo prioridades políticas administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo municipal. - Fazer reuniões constantes com as divisões que se encontram dentro das pastas de sua competência. - Promover o adequado aproveitamento do quadro de pessoal da Prefeitura. - Analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo. - Prestar informações ao Prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo.
Especificações	
Provimento	COMISSÃO
Escolaridade	Ensino Superior em Contabilidade ou Administração de Empresas
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**DIRETOR DE ESCOLA**
Descrições	
Atribuições Típicas	• Conhecer o Plano Municipal de Educação; • Organizar as atividades de planejamento da escola, coordenando a elaboração do Projeto Político Pedagógico; • Encaminhar para a Diretoria Municipal de Educação e Cultura o Projeto Político Pedagógico, após aprovação do Conselho de Escola, para homologação; • Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar, participando de todas as atividades pedagógicas da mesma; • Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola; • Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola; • Organizar e acompanhar com o Coordenador Pedagógico as reuniões pedagógicas da Unidade Escolar; • Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, da equipe escolar, de Pais e Mestres e outras que se fizerem necessárias; • Responsabilizar-se pela atualização e sistematização dos dados necessários ao planejamento escolar; • Elaborar, em conjunto com a Equipe Escolar, o relatório anual de avaliação da escola ou coordenar sua elaboração e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação; • Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino; XII - estimular a reflexão sobre a prática docente; • Favorecer o intercâmbio de experiências; • Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; • Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados; • Propor alternativas para resolver os problemas levantados; • Supervisionar as atividades de recuperação de alunos; • Organizar os eventos civicos e comemorativos da Unidade Escolar; • Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar, • Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; • Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; • Garantir a disciplina de funcionamento da organização escolar; • Prever recursos humanos e fisicos para atender as necessidades da escola; • Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: registro de ponto, faltas, prontuário, ofícios, escala de férias etc.; • Comunicar ao superior imediato e à Seção de Pessoal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar; • Criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar; • Autorizar o funcionário a ausentar-se durante o expediente; • Avocar para si as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos; • Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade; • Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, bem como do próprio bem público; • Manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia; • Prever o abastecimento e controle do uso de material pedagógico e de material de consumo; • Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Superior em Pedagogia
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Comandar e Executar todas as tarefas dentre as afins do departamento de Recursos humanos desta Administração. - Organizar o setor como instituir um sistema operacional eficiente e desenvolvido de acordo com as mudanças tecnológicas existentes. - Criar, desenvolver e administrar um sistema de controle de horários dos Funcionários desta Administração. - Emitir declaração de situação dos Funcionários desta Administração; - Emitir dados deste setor junto aos órgãos competentes como INSS, Receita Federal entre outros; - Fazer portarias convocando, exonerando, férias entre outras; - Executar cadastramento dos Funcionários junto ao Convenio com os Bancos. - Auxiliar aos funcionários em assuntos desta Prefeitura junto a Previdência Social. - Conferir o desempenho do quadro de funcionários aplicando palestras, pequenos cursos e treinamentos para os empregados, com o objetivo de buscar sempre pelo melhor rendimento dos trabalhadores. - Delegar funções e monitorar os empregados - Administrar a rotina dos empregados - Gerir o orçamento de seu departamento; - Atuar com foco no planejamento, gestão de carreira e de cargos e salários, estruturação de programas de desenvolvimento e treinamento, planos de avaliação de desempenho; - Estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões; - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a administração de uma força de trabalho qualificada e eficaz. - Gerenciar processos seletivos, concursos públicos e outros meios de seleção de funcionários; - Realizar o pagamento das atividades relacionadas ao departamento de pessoal, incluindo salários, gratificações, horas extras, comissões, empréstimos, benefícios, etc., - Preparar a folha de pagamento, verificando que todos os dados foram colocados corretamente; - Realizar análise e valoração dos postos de trabalho, preparação de estudos de estrutura organizacional, preparação da revisão salarial, fazer vários cálculos, estudos e análises sobre compensações e benefícios; - Preparar relatórios administrativos sobre a revisão de resultados para auxiliar nas decisões, - Executar a saúde laboral e das políticas de segurança; - Acompanhar auditorias externas com o objetivo de garantir que as normas governamentais e organizacionais sejam de conhecimento de todos; - Supervisionar o trabalho dos técnicos e engenheiros da segurança do trabalho; - Coordena as atividades relacionadas à observação das leis trabalhistas, contrato de trabalho e acordos coletivos com o sindicato das entidades de classe e regras internas; - Adotar soluções com o Sindicato representante e advogados especializados, com relação a problemas trabalhistas; - Realizar processos administrativos, sindicâncias e advertências ao funcionário com mal conduta que esteja prejudicando o trabalho ao público; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**DIRETOR DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. - Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretivas, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças. - Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. - Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções, desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. - Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.
Carga horário	40 horas

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**DIRETOR DE TESOURARIA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertinentes à Prefeitura, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal. - Controla receitas e efetua pagamento de despesa da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da Prefeitura. - Receber, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros serviços prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos. - Recolher aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal. - Verificar, periodicamente os números e os valores existentes na contas bancarias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancaria, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras. - Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo de caixa. - Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheque, para apresentar posição da situação financeira existente. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Superior em Contabilidade ou Administração de Empresas
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia. - Elaborar normas e acompanhar concorrências. - Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras. - Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros. - Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras. - Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros. - Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares. - Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados. - Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto. - Proceder à cotação de preços de mercado. - Elaborar projetos de sinalização. - Atuar no plano de combate a enchentes. - Participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas. - Expedir certidões na área e em matéria de sua competência. - Executar outras atribuições afins.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Superior Completo, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. – CREA.
Carga Horária	20 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**DIRETOR MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Supervisionar os serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. - Supervisionar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. - Supervisionar a ação básica de uma comunidade nos campos, sociais, médicos e outros, através de análises dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. - Supervisionar o planejamento, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. - Supervisionar a triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. - Supervisionar o acompanhamento dos casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. - **E**laborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos; - Planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação funcional na sociedade; - Planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas de gênero; - Planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa; - Planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da mulher, da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente; - **P**lanejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome; - Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Direitos Humanos, do Idoso, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente, de Segurança Alimentar e Tutelar, dentre outros; - Planejar e coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania; - Coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda; - Gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado; - Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Superior, em Serviço Social
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**DIRETOR DA EDUCAÇÃO E CULTURA**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Formular, executar e avaliar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente; - Estruturar, implantar e gerenciar o sistema de ensino municipal em todas as modalidades de responsabilidade da Administração Municipal de Pederneiras, garantindo o acesso, permanência e qualidade, em consonância com as diretrizes gerais dos Governos Federal, Estadual e Municipal; - Estruturar, implantar e gerenciar programas e ações que visem à integração sócioeducativa da população, incentivando a articulação escola-comunidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente; - Promover o intercâmbio de experiências e de assistência técnica nos âmbitos regional, estadual, nacional e internacional, relacionado com processos exitosos de gestão do ensino municipal; - Gerir os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); - Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Decenal de Educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente; - Promover, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino público municipal; - Planejar, executar e controlar os programas e ações de alimentação escolar, transporte, material didático e demais atividades de suplementação e assistência escolar; - Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de ensino; - Promover a produção e difusão de pesquisas cientifica e tecnológica de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais; - Articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito do ensino, objetivando a promoção e difusão do conhecimento de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal; - Estruturar, alimentar e manter atualizado o sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Educação, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins; - Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da educação no âmbito municipal; - Em coordenação com as Secretarias de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências; - Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências; - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; - Articular-se com as demais Secretarias de gestão municpal no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos; - Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento educacional do Município; - Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência; - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência; - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal; - Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade - Coordenar o sistema de transporte escolar, merenda escolar e demais programas relacionadas a educação municipal; - Coordenar projetos e programas culturais do município de Uru; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Superior, em Licenciatura em Letras ou Pedagogia
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br E-mail - prefuru@uol.com.br

Denominação	**DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Planejar, coordenar e promover a execução das atividades da unidade de saúde, prestando aos subordinados, informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação de cada um. - Organizar e orientar os trabalhos dos funcionários assegurando o desenvolvimento normal das atividades da unidade. - Fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas das posturas municipais relativas a saúde; - Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações. - Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações e respeito, para propor medidas de simplificações e melhoria dos trabalhos. - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados. - Coordenar as campanhas de vacinação e de esclarecimento público. - Coordenar as solicitações de ambulâncias, prestando atendimento na medida do possível. - Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade. - Providenciar e requisitar os materiais necessários ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços. - Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria. - Promover fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no funcionamento da unidade de saúde; - Realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização da unidade de Saúde do Município, dirigindo os trabalhos de todos os servidores municipais (médicos, enfermeiros, agentes etc...); - Prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde e Prefeito Municipal em assuntos inerentes ao Posto de Saúde. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Superior
Carga Horária	40 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**PROCURADOR JURÍDICO**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Representar o município em juízo, defendendo-o nas contrárias, impetrando execuções fiscais, e acompanhando os processos judiciais envolvendo o município, auxiliando ou fazendo as atribuições do assessor jurídico quando este não o puder faze-lo. - Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardas interesses da municipalidade. - Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências. - Acompanhar inquéritos policiais nas delegacias. - Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa. - Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial. - Executar as atribuições do assessor jurídico quando este não puder faze-lo. - Realizar sindicância e processos administrativos.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Superior em Direito, com registro na OAB
Carga Horária	20 horas semanais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URU
AVENIDA FRANCISCO TELLES, 461 – URU
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.556.207/0001-12 - CEP. 16650-000 - FONE/FAX (14) 3582 8000
Site – www.uru.sp.gov.br *E-mail - prefuru@uol.com.br*

Denominação	**SECRETÁRIO DE SAÚDE**
Descrições	
Atribuições Típicas	- Presta serviços no âmbito da saúde, planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. - Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados, informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação de cada um. - Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações. - Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações e respeito, para propor medidas de simplificações e melhoria dos trabalhos. - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados. - Coordenar as campanhas de vacinação e de esclarecimento público. - Coordenar as solicitações de ambulâncias, prestando atendimento na medida do possível. - Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade. - Providenciar e requisitar os materiais necessários ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços. - Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.
Especificações	
Provimento	Comissão
Escolaridade	Ensino Médio
Carga Horária	40 horas semanais

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE URU

Conforme Lei Municipal nº 1.380, de 09 de maio 2018

www.uru.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/uru

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública - Convocação

AUDIÊNCIA PÚBLICA
CONVITE

O Executivo Municipal de Uru, Estado de São Paulo, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal, participa e convida as entidades de classes e associações civis comunitárias e munícipes em geral para a AUDIENCIA PÚBLICA, nos termos do parágrafo único do artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigo 44 da Lei 10257/01 (Estatuto da Cidade). a ser realizada nas dependências da Câmara Municipal de Uru, situada a Av. Francisco Telles n. 472, no dia 26 de agosto de 2020 das 9:00 às 10:30 horas, onde terá a seguinte pauta de trabalho:

01- LEI ORÇAMENTÁRIA EXERCÍCIO 2020

Prefeitura do Município de Uru., 12 de agosto 2019.

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

Demonstrativos de receitas e despesas

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

ANÁLISE DE APLICAÇÃO NA SAÚDE

PERÍODO DE 01/01/2019 ATÉ 31/07/2019

Page 1

RECEITAS	Orçado	Saldo Atual	Aplicado
RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS (Caput do art. 212 da Constituição)			
1. RECEITAS DE IMPOSTOS	**280.617,40**	**184.788,68**	**27.718,30**
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	**146.137,40**	**34.606,47**	**5.190,97**
1.1.1 - IPTU	129.900,00	26.288,27	3.943,24
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	16.237,40	8.318,20	1.247,73
1.2 - Receitas Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	**0,00**	**23.185,36**	**3.477,80**
1.2.1 - ITBI	0,00	0,00	0,00
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	23.185,36	3.477,80
1.3 - Receitas Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	**68.480,00**	**52.831,15**	**7.924,67**
1.3.1 - ISS	65.000,00	52.725,50	7.908,83
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	3.480,00	105,65	15,85
1.4 - Receitas Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	**66.000,00**	**74.165,70**	**11.124,86**
2. RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**15.357.650,00**	**7.449.785,89**	**1.117.467,88**
2.1 - Cota-Parte FPM	9.720.150,00	4.935.874,47	740.381,17
2.2 - Cota-Parte ITR	32.000,00	5.603,81	840,57
2.3 - Cota-Parte IPVA	150.000,00	113.674,58	17.051,19
2.4 - Cota-Parte ICMS	5.400.000,00	2.378.935,19	356.840,28
2.5 - Cota-Parte IPI-Exportação	27.500,00	15.697,84	2.354,68
2.6 - Compensação Financeiras Provenientes de Impostos e Transf. Constitucionais	**28.000,00**	**0,00**	**0,00**
2.6.1 - Desoneração ICMS (LC 87/96)	28.000,00	0,00	0,00
2.6.2 - Outras	0,00	0,00	0,00
3 - TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS = (1 + 2)	**15.638.267,40**	**7.634.574,57**	**1.145.186,19**

DESPESAS EMPENHADAS	Orçado	Empenhado
4. DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**0,00**	**0,00**
4.1 - ATENÇÃO BÁSICA	**3.222.120,00**	**2.322.892,24**
4.1.1 - Despesas Correntes	3.162.120,00	2.322.892,24
4.1.2 - Despesas de Capital	60.000,00	0,00
4.2 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	**0,00**	**0,00**
4.2.1 - Despesas Correntes	0,00	0,00
4.2.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00
4.3 - SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	**0,00**	**0,00**
4.3.1 - Despesas Correntes	0,00	0,00
4.3.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00
4.4 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	**34.100,00**	**20.245,10**
4.4.1 - Despesas Correntes	34.100,00	20.245,10
4.4.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00
4.5 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	**45.090,00**	**61.072,05**
4.5.1 - Despesas Correntes	43.990,00	61.072,05
4.5.2 - Despesas de Capital	1.100,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

ANÁLISE DE APLICAÇÃO NA SAÚDE
PERÍODO DE 01/01/2019 ATÉ 31/07/2019

4.6 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	**0,00**	**0,00**
4.6.1 - Despesas Correntes	0,00	0,00
4.6.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00
4.7 - OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	**0,00**	**0,00**
4.7.1 - Despesas Correntes	0,00	0,00
4.7.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00
5 - TOTAL (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7)	**3.301.310,00**	**2.404.209,39**
6 - APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	**0,00**	**0,00**
6.1 - Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (5 - 3)	**955.569,89**	**1.259.023,20**
6.2 - PERC. DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF. CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS(5/3) * 100 (Mín. de 15% conforme LC nº141/2012 ou % da Lei Orgâ	**21,11**	**31,49**
7 - RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**0,00**	**100.224,00**
7.1 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE	**0,00**	**100.224,00**
7.1.1 - Proveniente da União - Fundo a Fundo	0,00	100.224,00
7.1.2 - Proveniente dos Estados	0,00	0,00
7.1.3 - Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00
7.2 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE	**0,00**	**0,00**
7.3 - OUTRAS RECEITAS	**15.000,00**	**3.376,85**
8 - TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (7.1 + 7.2 + 7.3)	**15.000,00**	**103.600,85**
9 - DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**0,00**	**0,00**
9.1 - ATENÇÃO BÁSICA	**524.670,00**	**59.631,32**
9.1.1 - Despesas Correntes	508.170,00	52.539,11
9.1.2 - Despesas de Capital	16.500,00	7.092,21
9.2 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	**0,00**	**0,00**
9.2.1 - Despesas Correntes	0,00	0,00
9.2.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00
9.3 - SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	**0,00**	**0,00**
9.3.1 - Despesas Correntes	0,00	0,00
9.3.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00
9.4 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	**6.600,00**	**300,00**
9.4.1 - Despesas Correntes	6.600,00	300,00
9.4.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00
9.5 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	**2.200,00**	**1.560,00**
9.5.1 - Despesas Correntes	2.200,00	1.560,00
9.5.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00
9.6 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	**0,00**	**0,00**
9.6.1 - Despesas Correntes	0,00	0,00
9.6.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00
9.7 - OUTRAS SUBFUNÇÕES	**0,00**	**0,00**
9.7.1 - Despesas Correntes	0,00	0,00
9.7.2 - Despesas de Capital	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

ANÁLISE DE APLICAÇÃO NA SAÚDE

PERÍODO DE 01/01/2019 ATÉ 31/07/2019

10 - TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (9.1 + 9.2 + 9.3 + 9.4 + 9.5 + 9.6 + 9.7)	**533.470,00**	**61.491,32**
19 - DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE (Computadas e não computadas no cálculo do limite mínimo)	**0,00**	**0,00**
20 - ATENÇÃO BÁSICA (4.1 + 9.1)	**3.746.790,00**	**2.382.523,56**
21 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (4.2 + 9.2)	**0,00**	**0,00**
22 - SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (4.3 + 9.3)	0,00	0,00
23 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA (4.4 + 9.4)	40.700,00	20.545,10
24 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (4.5 + 9.5)	47.290,00	62.632,05
25 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (4.6 + 9.6)	0,00	0,00
26 - OUTRAS SUBFUNÇÕES (4.7 + 9.7)	0,00	0,00
27 - TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (20 + 21 + 22 + 23 + 24 + 25 + 26)	**3.834.780,00**	**2.465.700,71**

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO	MARCO ANTONIO G. OKIYAMA	VALDICEIA DA SILVA ROCHA MACHADO
Prefeito	CONTADOR CRC 1SP080631/0-2-SP	Tesoureiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
02	PODER EXECUTIVO							
0201	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS				865.000,00	38.108,74	48.385,29	93.368,27
020110	GABINETE DO PREFEITO				525.750,54	455.884,95	110.918,08	432.382,27
04.122.0040.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
011		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 100 000 NV	15.000,00 14.470,50	0,00 14.470,50	0,00 7.916,00	0,00 14.470,50
04.122.0040.2003.0000			Manut. do Gabinete do Prefeito e Dependências					
012		3.1.90.11.60	REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS	01 - 100 000 NV	120.000,00 66.368,68	9.573,74 66.368,68	9.573,74 9.573,74	9.573,74 56.794,94
013		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	30.000,00 15.479,92	2.128,69 15.479,92	2.128,69 2.128,69	2.010,49 13.469,43
014		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	130.000,00 40.190,42	2.962,32 28.054,70	1.594,83 7.596,93	13.214,70 26.975,72
015		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	60.000,00 25.068,13	5.699,98 25.068,13	5.699,98 5.404,71	2.395,27 22.672,86
016		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	450.000,00 334.746,63	17.744,01 277.016,76	29.388,05 48.871,75	66.174,07 268.572,56
04.122.0040.2030.0000			Pagamento de Precatórios					
017		4.6.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	01 - 100 000 NV	60.000,00 29.426,26	0,00 29.426,26	0,00 29.426,26	0,00 29.426,26
0201	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS				428.825,00	22.433,53	22.433,53	18.559,94
020120	SECRETARIA				157.569,86	157.569,86	23.770,15	139.009,92
04.122.0041.2005.0000			Manutenção da Secretaria					
018		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	275.000,00 98.565,98	13.902,50 98.565,98	13.902,50 15.067,22	13.060,70 85.505,28
019		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	82.775,00 29.273,54	4.167,55 29.273,54	4.167,55 4.181,52	4.015,76 25.257,78
020		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	22.000,00 9.580,54	1.483,48 9.580,54	1.483,48 1.531,61	1.483,48 8.097,06
021		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	5.940,00 209,80	0,00 209,80	0,00 109,80	0,00 209,80
022		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	2.310,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
023		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	40.800,00 19.940,00	2.880,00 19.940,00	2.880,00 2.880,00	0,00 19.940,00
0201	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS				671.230,00	45.795,29	43.774,35	44.199,10
020130	GARAGEM E OFICINA				326.471,05	317.760,96	52.735,05	282.271,95
04.122.0042.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
024		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 100 000 NV	5.830,00 645,00	0,00 645,00	0,00 0,00	0,00 645,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
04.122.0042.2006.0000			Manutenção da Garagem e Oficina					
025		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	400.000,00 192.853,91	26.457,19 192.853,91	26.457,19 30.495,26	24.903,34 167.950,57
026		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	120.000,00 54.431,50	7.816,08 54.431,50	7.816,08 8.598,19	7.030,64 47.400,86
027		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	13.200,00 2.832,98	154,56 2.832,98	154,56 500,33	154,56 2.678,42
028		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	50.000,00 32.232,15	4.806,06 23.522,06	2.785,12 6.330,30	10.487,85 21.744,30
029		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	2.200,00 1.155,40	620,00 1.155,40	620,00 620,00	200,00 955,40
030		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	80.000,00 42.320,11	5.941,40 42.320,11	5.941,40 6.190,97	1.422,71 40.897,40
0202	FINANÇAS				152.075,00	17.430,61	17.430,61	16.290,85
020210	TRIBUTAÇÃO/ARRECADAÇÃO				126.560,75	126.560,75	17.273,52	110.269,90
04.123.0044.2007.0000			Manutenção Tributação/Arrecadação					
031		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	102.300,00 90.408,00	11.975,51 90.408,00	11.975,51 11.957,96	11.975,51 78.432,49
032		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	31.075,00 26.092,39	3.813,95 26.092,39	3.813,95 3.806,74	3.634,19 22.458,20
033		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	4.200,00 2.742,04	556,15 2.742,04	556,15 548,82	556,15 2.185,89
034		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	3.300,00 586,00	0,00 586,00	0,00 0,00	0,00 586,00
035		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	1.100,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
036		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	10.100,00 6.732,32	1.085,00 6.732,32	1.085,00 960,00	125,00 6.607,32
0202	FINANÇAS				595.120,00	30.067,49	37.863,80	71.860,43
020220	CONTABILIDADE				320.159,81	275.466,08	39.749,48	248.299,38
04.124.0045.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
037		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 100 000 NV	4.400,00 2.698,00	0,00 2.698,00	0,00 339,00	0,00 2.698,00
04.124.0045.1201.0000			PARCELAMENTO FGTS					
038		4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	01 - 100 000 NV	15.000,00 15.000,00	0,00 9.306,27	1.296,31 1.296,31	5.693,73 9.306,27
04.124.0045.2008.0000			Manutenção Depto Contabil					
039		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E	01 - 100 000 NV	350.000,00	20.811,62	20.811,62	20.811,62

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
			VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		156.351,99	156.351,99	21.543,20	135.540,37
040	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	104.720,00 43.139,98	6.035,40 43.139,98	6.035,40 6.030,40	6.035,40 37.104,58
041	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	5.500,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
042	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	3.300,00 3.255,15	795,25 3.255,15	795,25 1.014,85	0,00 3.255,15
043	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	2.200,00 375,96	0,00 375,96	0,00 0,00	0,00 375,96
044	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	110.000,00 99.338,73	2.425,22 60.338,73	8.925,22 9.525,72	39.319,68 60.019,05
0202	FINANÇAS				59.895,00	320,00	320,00	0,00
020230	ALMOXARIFADO				2.282,50	2.282,50	402,50	2.282,50
04.124.0045.2009.0000			Manutenção do Almoxarifado					
045	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	37.840,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
046	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	11.220,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
047	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	2.365,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
048	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	3.520,00 82,50	0,00 82,50	0,00 82,50	0,00 82,50
049	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	1.430,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
050	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	3.520,00 2.200,00	320,00 2.200,00	320,00 320,00	0,00 2.200,00
0203	EDUCACAO E CULTURA				881.000,00	64.189,21	61.035,15	58.552,04
020300	CRECHE				502.526,77	492.153,46	79.363,29	443.974,73
12.365.0127.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
051	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 210 000 EI	17.600,00 789,00	0,00 789,00	0,00 0,00	0,00 789,00
12.365.0127.2011.0000			Manutenção da Creche Municipal					
052	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 210 000 EI	380.000,00 237.515,71	32.147,01 237.515,71	32.147,01 33.506,10	32.147,01 205.368,70
053	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 210 000 EI	114.400,00 71.058,65	9.854,27 71.058,65	9.854,27 10.233,20	9.488,99 61.569,66
054	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL	01 - 210 000 EI	11.000,00 4.427,19	376,80 4.427,19	376,80 1.323,29	376,80 4.050,39

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
			CIVIL					
055	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 210 000 EI	132.000,00 57.491,98	6.879,80 47.118,67	3.725,74 17.516,32	12.897,07 44.594,91
056	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	02 - 210 013 EI	12.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
057	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	02 - 210 020 EI	13.200,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
058	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 210 013 EI	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
059	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 210 015 EI	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
060	3.3.90.32.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	01 - 210 000 EI	8.800,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
061	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 210 000 EI	33.000,00 19.394,00	900,00 19.394,00	900,00 900,00	900,00 18.494,00
062	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	02 - 210 022 EI	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
063	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 210 000 EI	154.000,00 111.850,24	14.031,33 111.850,24	14.031,33 15.884,38	2.742,17 109.108,07
0203	EDUCACAO E CULTURA				869.500,00	34.517,61	34.517,61	45.909,51
020310	EDUCAÇÃO PRE-ESCOLAR				257.167,15	252.573,40	33.322,45	211.257,64
12.365.0127.1090.0000	Reforma de Unidades Escolares - Ed. Infantil							
064	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	01 - 210 001 EI	16.500,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
12.365.0127.2010.0000	Manutenção da Educaçao Infantil							
065	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 210 000 EI	130.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
066	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	05 - 272 000 EI	320.000,00 182.452,68	26.439,61 182.452,68	26.439,61 24.691,38	26.439,61 156.013,07
067	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 210 000 EI	45.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
068	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 272 000 EI	96.000,00 49.916,97	8.078,00 49.916,97	8.078,00 8.631,07	6.607,40 43.309,57
069	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 272 000 EI	25.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
070	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 210 000 EI	50.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
071	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 210 013 EI	12.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
072	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 210 015 EI	25.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
073	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE	01 - 210 000 EI	20.000,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
			TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		0,00	0,00	0,00	0,00
074		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 210 000 EI	130.000,00 24.797,50	0,00 20.203,75	0,00 0,00	12.862,50 11.935,00
0203			EDUCACAO E CULTURA		879.950,00	86.325,27	83.509,65	156.289,77
020320			ENSINO FUNDAMENTAL		688.478,36	612.563,72	94.477,46	532.188,59
12.361.0121.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
075		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 220 000 EF	12.000,00 9.307,00	0,00 9.307,00	0,00 2.725,00	0,00 9.307,00
12.361.0121.1036.0000			REFORMA DE PRÉDIO ESCOLAR					
076		4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	01 - 220 000 EF	15.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
12.361.0121.2012.0000			Manutenção Ensino Fundamental					
077		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 220 000 EF	193.100,00 150.468,03	19.643,05 150.468,03	19.643,05 20.619,78	19.643,05 130.824,98
078		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	05 - 261 000 FM	269.089,72 241.132,63	26.395,90 199.178,51	29.475,10 28.259,28	68.350,02 172.782,61
287		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	05 - 264 000	910,28 910,28	0,00 910,28	0,00 0,00	0,00 910,28
079		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 220 000 EF	72.600,00 43.394,08	5.652,43 43.394,08	5.652,43 5.873,08	5.652,43 37.741,65
080		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	05 - 261 000 FM	70.000,00 68.183,66	8.997,14 58.643,54	9.577,78 9.895,27	17.286,24 50.897,42
081		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 220 000 EF	23.650,00 4.599,70	396,18 4.599,70	396,18 887,55	396,18 4.203,52
082		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	05 - 261 000 FM	35.000,00 11.889,42	1.195,27 11.889,42	1.195,27 2.625,47	1.195,27 10.694,15
083		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 220 000 EF	3.300,00 3.207,91	0,00 2.767,91	38,40 157,65	478,40 2.729,51
084		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 220 000 EF	64.500,00 63.731,87	11.062,02 50.316,57	4.548,16 16.963,10	16.364,22 47.367,65
085		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	05 - 220 022 EF	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
086		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	05 - 262 000 FO	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
087		3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	01 - 220 000 EF	4.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
088		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 220 000 EF	15.600,00 12.289,77	1.800,00 12.289,77	1.800,00 1.800,00	1.800,00 10.489,77
089		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	05 - 262 000 FO	2.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
			FÍSICA					
090		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 220 000 EF	86.200,00 79.364,01	11.183,28 68.798,91	11.183,28 4.671,28	25.123,96 54.240,05
091		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05 - 262 000 FO	8.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
0203			EDUCACAO E CULTURA		488.050,00	21.210,23	22.147,23	20.665,79
020330			TRANSPORTE ESCOLAR		183.385,32	176.956,32	42.234,78	162.719,53
12.361.0122.1006.0000			Aquisição de Veículo					
092		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 220 000 EF	20.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
12.361.0122.2013.0000			Manutencao do Transporte Escolar					
093		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 220 000 EF	88.000,00 37.528,07	4.924,17 37.528,07	4.924,17 4.942,51	4.924,17 32.603,90
094		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 220 000 EF	26.400,00 18.743,81	2.562,75 18.743,81	2.562,75 3.153,44	1.655,13 17.088,68
095		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 220 000 EF	23.650,00 12.187,88	783,19 12.187,88	783,19 2.801,67	783,19 11.404,69
096		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 220 000 EF	44.000,00 37.876,89	3.974,45 34.258,89	3.974,45 18.586,79	4.694,30 33.182,59
097		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	02 - 220 016 EF	132.000,00 33.229,27	4.234,67 33.229,27	4.234,67 7.001,17	770,00 32.459,27
098		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	05 - 220 020 EF	5.500,00 531,20	0,00 531,20	0,00 531,20	0,00 531,20
099		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 220 000 EF	44.000,00 29.047,00	2.811,00 26.236,00	3.748,00 3.748,00	6.559,00 22.488,00
100		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	02 - 220 016 EF	38.500,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
101		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 220 000 EF	33.000,00 10.450,34	1.920,00 10.450,34	1.920,00 960,00	1.280,00 9.170,34
102		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02 - 220 016 EF	27.500,00 1.985,71	0,00 1.985,71	0,00 510,00	0,00 1.985,71
103		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05 - 220 020 EF	5.500,00 1.805,15	0,00 1.805,15	0,00 0,00	0,00 1.805,15
0203			EDUCACAO E CULTURA		486.370,00	632,07	12.903,45	221.949,35
020340			MERENDA ESCOLAR		354.907,57	139.147,16	35.615,64	132.958,22
12.306.0142.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
104		4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	01 - 100 000 NV	7.700,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
12.306.0142.2014.0000			Manutenção da Merenda Escolar					
105		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	3.520,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
106		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	3.520,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
107		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	1.320,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
108		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	275.000,00	1.263,85	5.884,46	94.863,14
					178.179,57	86.792,94	27.755,02	83.316,43
109		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	02 - 100 002 NV	30.000,00	643,92	852,00	17.611,35
					25.512,77	8.753,42	0,00	7.901,42
285		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	05 - 100 034	163.000,00	-1.275,70	6.166,99	109.474,86
					151.215,23	43.600,80	7.860,62	41.740,37
110		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	2.310,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
0203			EDUCACAO E CULTURA		175.370,00	4.950,10	4.961,60	12.209,55
020350			ENSINO MÉDIO		81.661,68	72.763,63	29.567,34	69.452,13
12.362.0124.2015.0000			Manutenção do Ensino Médio					
111		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 230 000 NV	38.500,00	2.078,32	2.078,32	2.078,32
					16.300,04	16.300,04	2.108,33	14.221,72
112		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 230 000 NV	12.100,00	831,30	831,30	630,40
					5.709,35	5.709,35	1.118,54	5.078,95
113		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 230 000 NV	15.400,00	95,48	95,48	95,48
					4.019,33	4.019,33	1.055,97	3.923,85
114		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 230 000 NV	50.000,00	1.473,50	1.485,00	9.253,85
					48.243,47	39.345,42	22.949,05	38.989,62
115		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	02 - 230 021 NV	15.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
116		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	05 - 230 023 NV	3.300,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
117		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 230 000 NV	10.670,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
118		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 230 000 NV	15.400,00	471,50	471,50	151,50
					7.389,49	7.389,49	2.335,45	7.237,99
119		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02 - 100 007 NV	15.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
0203			EDUCACAO E CULTURA		128.690,00	3.824,87	3.824,87	13.520,52
020360			ENSINO SUPERIOR		65.038,83	54.001,83	17.226,06	51.518,31
12.364.0126.2016.0000			Manutenção Ensino Universitários					

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
120	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	42.900,00 15.918,06	1.769,89 15.918,06	1.769,89 2.432,90	1.769,89 14.148,17
121	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	12.870,00 5.298,03	523,20 5.298,03	523,20 906,09	523,20 4.774,83
122	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	5.830,00 2.897,58	34,25 2.897,58	34,25 691,57	34,25 2.863,33
123	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	38.490,00 33.985,38	424,95 22.948,38	424,95 12.159,10	11.037,00 22.948,38
124	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	6.600,00 3.186,40	476,40 3.186,40	476,40 476,40	0,00 3.186,40
125	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	22.000,00 3.753,38	596,18 3.753,38	596,18 560,00	156,18 3.597,20
0203	EDUCACAO E CULTURA				165.870,00	12.603,65	12.868,39	13.430,55
020370	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL				94.235,49	92.678,14	14.220,48	80.804,94
12.392.0128.2017.0000	Manutenção da Biblioteca							
126	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	91.360,00 60.976,49	8.271,62 60.976,49	8.271,62 8.246,69	8.271,62 52.704,87
127	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	25.560,00 17.084,57	2.446,64 17.084,57	2.446,64 2.471,86	2.328,50 14.756,07
128	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	4.760,00 3.606,22	373,29 3.606,22	373,29 485,22	373,29 3.232,93
129	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	14.190,00 2.623,19	271,00 1.590,06	448,38 764,15	1.132,21 1.490,98
130	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	3.520,00 2.890,00	600,00 2.890,00	600,00 590,00	600,00 2.290,00
131	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	26.480,00 7.055,02	641,10 6.530,80	728,46 1.662,56	724,93 6.330,09
0203	EDUCACAO E CULTURA				15.510,00	0,00	0,00	0,00
020380	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS				0,00	0,00	0,00	0,00
12.366.0165.2018.0000	Manutenção Educação de Jovens e Adultos							
132	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 220 000 EF	2.310,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
133	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 220 000 EF	2.200,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
134	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 220 000 EF	2.200,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
135	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 220 000 EF	2.200,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
					0,00	0,00	0,00	0,00
136	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 220 022 EF	2.200,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
137	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	05 - 220 019 EF	2.200,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
138	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 220 000 EF	2.200,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
0203	EDUCACAO E CULTURA				299.830,00	18.579,29	4.471,19	18.964,87
020390	ESPORTE LAZER E TURISMO				168.952,09	153.658,40	6.002,84	149.987,22
12.813.0270.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
139	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 100 000 NV	14.100,00	0,00	0,00	0,00
					8.895,00	8.895,00	0,00	8.895,00
12.813.0270.1040.0000			Reforma/Ampliação Ginásio de Esportes					
286	4.4.90.51.99		OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÕES	02 - 100 021	90.000,00	0,00	0,00	0,00
					71.976,86	71.976,86	0,00	71.976,86
12.813.0270.2019.0000			Manutenção do Esporte, Lazer e Turismo					
140	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	44.000,00	0,00	0,00	0,00
					2.477,27	2.477,27	0,00	2.477,27
141	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	13.200,00	317,05	317,05	0,00
					2.400,56	2.400,56	317,05	2.400,56
142	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	4.730,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
143	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	50.000,00	15.431,60	1.323,50	16.617,19
					41.938,46	26.644,77	2.674,77	25.321,27
144	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	25.300,00	0,00	0,00	0,00
					9.789,15	9.789,15	0,00	9.789,15
145	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	58.500,00	2.830,64	2.830,64	2.347,68
					31.474,79	31.474,79	3.011,02	29.127,11
0204	SAUDE				3.875.840,00	241.400,46	285.293,60	640.088,56
020410	ASSISTENCIA MEDICA E SANITARIA				2.466.010,71	2.046.630,76	265.189,29	1.825.922,15
10.301.0100.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
146	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 300 000 SD	16.500,00	499,00	499,00	0,00
					7.092,21	7.092,21	499,00	7.092,21
10.301.0100.1004.0000			Reforma e/ou Ampliação Unidade Básica de Saúde					
288	4.4.90.51.91		OBRAS EM ANDAMENTO	01 - 300 000	25.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
10.301.0100.1006.0000			Aquisição de Veículo					
147	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 300 000 SD	60.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
10.301.0100.2020.0000			Manutenção da UBS					
	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E			104.031,27	104.031,27	

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
148			VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 300 000 SD	1.250.000,00			101.454,09
					740.520,17	740.520,17	107.775,44	639.066,08
149	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 300 000 SD	380.000,00	32.908,29	32.908,29	31.150,23
					225.397,05	225.397,05	33.093,15	194.246,82
150	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 300 000 SD	82.500,00	7.214,33	7.214,33	7.214,33
					53.535,73	53.535,73	8.581,04	46.321,40
151	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 300 000 SD	300.000,00	21.388,27	19.607,01	45.767,80
					206.838,05	168.925,66	14.539,79	161.070,25
152	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	02 - 300 029 SD	18.000,00	0,00	0,00	0,00
					2.571,36	2.571,36	0,00	2.571,36
153	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	02 - 300 030 SD	35.000,00	1.201,30	1.201,30	1.201,30
					9.807,69	9.807,69	901,50	8.606,39
154	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 024 SD	8.000,00	0,00	0,00	0,00
					1.938,80	1.938,80	0,00	1.938,80
155	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 042 SD	18.000,00	925,80	925,80	0,00
					1.684,20	1.684,20	925,80	1.684,20
156	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 070 SD	27.500,00	0,00	0,00	0,00
					3.875,77	3.875,77	0,00	3.875,77
157	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 071 SD	15.000,00	0,00	0,00	0,00
					247,50	247,50	0,00	247,50
158	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 072 SD	50.000,00	0,00	0,00	0,00
					124,50	124,50	0,00	124,50
159	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 073 SD	25.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
160	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 074 SD	15.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
161	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 075 SD	25.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
162	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 077 SD	25.300,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
163	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 079 SD	27.500,00	0,00	0,00	0,00
					420,00	420,00	0,00	420,00
164	3.3.90.32.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	01 - 300 000 SD	620.000,00	15.067,98	39.354,83	270.608,75
					606.823,87	371.142,55	23.978,75	336.215,12
165	3.3.90.32.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	05 - 300 079 SD	65.000,00	3.156,98	3.156,98	3.156,98
					7.640,48	7.640,48	0,00	4.483,50
166	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 300 000 SD	115.000,00	5.501,75	9.406,54	34.123,84
					81.547,91	52.419,17	8.571,44	47.424,07
167	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	02 - 300 029 SD	7.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
168	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 300 000 SD	340.000,00	28.322,93	37.305,69	74.875,44
					306.229,46	240.571,96	46.210,72	231.354,02
169	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 311 000 SD	4.730,00	0,00	0,00	0,00
					1,81	1,81	0,00	1,81

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func / Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
170	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02 - 300 029 SD	7.000,00 1.713,00	350,00 1.713,00	350,00 350,00	0,00 1.713,00
171	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05 - 300 073 SD	25.000,00 15.162,00	7.885,00 15.162,00	7.885,00 413,00	7.567,00 7.595,00
172	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05 - 300 030 SD	15.000,00 6.190,00	1.580,00 6.190,00	1.580,00 320,00	1.260,00 4.930,00
10.301.0101.2020.0000		Manutenção da UBS					
173	3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	01 - 300 000 SD	110.000,00 102.000,00	0,00 51.000,00	8.500,00 8.500,00	51.000,00 51.000,00
10.301.0104.1001.0000		Equipamentos e Material Permanente					
174	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 300 034 SD	1.760,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
10.301.0104.2034.0000		Vigilancia em Saúde					
175	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 300 034 SD	1.760,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
176	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	02 - 300 034 SD	1.760,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
177	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 034 SD	1.760,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
178	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 300 034 SD	1.760,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
179	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	02 - 300 034 SD	1.760,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
180	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	05 - 300 034 SD	1.760,00 1.162,00	0,00 1.162,00	0,00 0,00	0,00 1.162,00
181	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 300 034 SD	1.100,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
182	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02 - 300 034 SD	1.100,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
183	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05 - 300 034 SD	1.100,00 310,00	0,00 310,00	0,00 0,00	0,00 310,00
10.304.0103.2033.0000		Manutenção da Vigilancia Sanitaria					
184	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 300 036 SD	23.100,00 12.842,91	1.776,43 12.842,91	1.776,43 1.776,43	1.776,43 11.066,48
185	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 300 036 SD	6.600,00 3.806,80	515,16 3.806,80	515,16 515,16	515,16 3.291,64
186	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 300 036 SD	1.100,00 283,99	0,00 283,99	0,00 0,00	0,00 283,99
187	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 300 036 SD	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
188	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	02 - 300 036 SD	1.100,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
189	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 300 036 SD	1.100,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
190	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 300 036 SD	1.100,00	0,00	0,00	0,00
					386,40	386,40	0,00	386,40
191	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	02 - 300 036 SD	1.100,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
192	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	05 - 300 036 SD	1.100,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
193	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 300 036 SD	4.700,00	320,00	320,00	0,00
					2.925,00	2.925,00	320,00	2.925,00
194	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02 - 300 036 SD	1.100,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
195	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05 - 300 036 SD	1.100,00	300,00	300,00	300,00
					300,00	300,00	0,00	0,00
10.305.0102.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
196	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 300 035 SD	1.100,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
10.305.0102.2032.0000			Manutenção da Vigilancia Epidemiologica					
197	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 300 035 SD	60.800,00	5.774,28	5.774,28	5.774,28
					41.534,46	41.534,46	5.681,06	35.760,18
198	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 300 035 SD	24.240,00	2.163,56	2.163,56	1.824,80
					13.735,54	13.735,54	2.042,64	11.910,74
199	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 300 035 SD	13.650,00	518,13	518,13	518,13
					5.802,05	5.802,05	194,37	5.283,92
200	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 300 035 SD	1.100,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
201	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 300 035 SD	1.200,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
202	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	05 - 300 035 SD	1.100,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
203	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05 - 300 035 SD	1.800,00	0,00	0,00	0,00
					1.560,00	1.560,00	0,00	1.560,00
0205	RODOVIAS MUNICIPAIS				665.800,00	70.848,00	32.588,00	132.153,22
020510	ESTRADA VICINAIS				421.800,07	319.016,34	52.198,79	289.646,85
26.782.0260.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
204	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 100 000 NV	1.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
26.782.0260.1024.0000			Constr.de Obras de Arte e Restaur.de Estr.Vicinais					
205	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	01 - 100 000 NV	6.500,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
					0,00	0,00	0,00	0,00
26.782.0260.2021.0000			Manutenção de Estradas Vicinais					
206		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	200.000,00 101.690,12	14.301,26 101.690,12	14.301,26 15.493,80	13.451,97 88.238,15
207		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	56.100,00 28.570,32	4.112,04 28.570,32	4.112,04 4.105,13	4.112,04 24.458,28
208		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	13.200,00 3.547,17	727,49 3.547,17	727,49 385,03	727,49 2.819,68
209		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	290.000,00 228.026,84	33.837,77 141.643,11	11.977,77 26.895,39	96.786,72 131.240,12
210		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	05 - 100 006 NV	15.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
211		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	4.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
212		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	80.000,00 59.965,62	17.869,44 43.565,62	1.469,44 5.319,44	17.075,00 42.890,62
0206	SERVICOS MUNICIPAIS				378.100,00	28.144,82	25.144,82	25.993,00
020620	CENTRO RURAL				185.815,80	182.445,71	29.205,16	159.822,80
20.606.0200.2029.0000			Manutencao do Centro Rural					
213		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	233.200,00 120.294,46	17.650,87 120.294,46	17.650,87 16.469,98	17.650,87 102.643,59
214		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	69.300,00 33.048,06	4.902,83 33.048,06	4.902,83 4.733,31	4.723,14 28.324,92
215		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	4.400,00 46,96	46,96 46,96	46,96 0,00	46,96 0,00
216		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	35.000,00 16.921,39	3.742,22 13.551,30	742,22 5.080,38	3.370,09 13.551,30
217		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	02 - 100 003 NV	1.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
218		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	4.400,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
219		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 110 000 NV	27.500,00 15.215,98	1.801,94 15.215,98	1.801,94 2.921,49	201,94 15.014,04
220		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02 - 100 003 NV	3.300,00 288,95	0,00 288,95	0,00 0,00	0,00 288,95
0206	SERVICOS MUNICIPAIS				959.500,00	90.055,58	85.702,63	99.582,82
020630	VIAS, LOGRADOUROS E PROPRIOS PUBLICOS				542.173,81	486.257,96	81.762,99	442.590,99
15.452.0151.1008.0000			Const. de Galerias Pluviais					

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
221	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	02 - 100 009 NV	245.000,00	30.173,29	30.173,29	20.143,90
					235.723,29	215.579,39	30.173,29	215.579,39
15.452.0151.1009.0000			Pavimentação Asfaltica					
222	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	02 - 100 011 NV	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
15.452.0151.1010.0000			Construção de Guias e Sarjetas					
223	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	01 - 100 000 NV	11.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
15.452.0151.1016.0000			Reforma e/ou Ampliação de Próprios Públicos					
224	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	01 - 100 000 NV	23.000,00	22.818,50	22.675,55	18.818,50
					22.818,50	22.675,55	4.000,00	4.000,00
15.452.0151.1018.0000			Construcao de passeios					
225	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	02 - 100 011 NV	5.500,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
15.452.0151.1034.0000			CONSTRUÇÃO DE PÍSTA DE SKATE					
226	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	02 - 100 033 NV	10.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
15.452.0151.1035.0000			REVITALIZAÇÃO DA AVENIDA ALTINO NEGRISOLI					
227	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	01 - 110 000 NV	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
15.452.0151.2023.0000			Manut. de Vias e Lograd. e P.Públicos					
228	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	235.400,00	12.171,61	12.171,61	11.322,43
					90.182,78	90.182,78	12.565,75	78.860,35
229	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	71.500,00	3.265,34	3.265,34	3.079,71
					23.550,22	23.550,22	3.379,64	20.470,51
230	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	16.500,00	0,00	0,00	0,00
					44,62	44,62	0,00	44,62
231	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	55.000,00	6.100,76	1.890,76	14.467,76
					42.249,35	29.672,35	19.117,48	27.781,59
232	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	6.600,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
233	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	280.000,00	15.526,08	15.526,08	31.750,52
					127.605,05	104.553,05	12.526,83	95.854,53
0206	SERVICOS MUNICIPAIS				548.600,00	32.438,66	35.167,82	54.799,47
020640	LIMPEZA PUBLICA				292.525,05	266.571,65	52.492,00	237.725,58
15.452.0170.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
234	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 100 000 NV	5.500,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
15.452.0170.2024.0000			Manutenção da Limpeza Pública					
235	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	257.400,00	20.467,42	20.467,42	20.467,42
					148.066,28	148.066,28	20.953,58	127.598,86
236	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	77.000,00	6.407,43	6.407,43	6.211,58
					43.340,17	43.340,17	6.290,86	37.128,59
237	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS	01 - 100 000 NV	13.200,00	918,95	918,95	918,95

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
			VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		5.500,70	5.500,70	728,76	4.581,75
238		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	40.000,00 25.111,10	1.642,44 14.993,10	1.642,44 4.244,07	11.106,98 14.004,12
239		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	5.500,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
240		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	150.000,00 70.506,80	3.002,42 54.671,40	5.731,58 20.274,73	16.094,54 54.412,26
0206	SERVICOS MUNICIPAIS				94.550,00	6.849,49	6.806,19	5.791,49
020650	CEMITERIO/VELORIO				46.522,45	46.479,15	11.197,14	40.730,96
15.452.0152.1250.0000			Reforma do Cemitério Municipal					
241		4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	02 - 100 011 NV	15.000,00 2.297,13	0,00 2.297,13	0,00 2.297,13	0,00 2.297,13
15.452.0152.2025.0000			Manutenção do Velório/Cemitério					
242		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	33.000,00 14.468,79	1.861,62 14.468,79	1.861,62 1.861,62	1.861,62 12.607,17
243		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	9.900,00 4.189,33	562,87 4.189,33	562,87 562,87	539,87 3.649,46
244		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	1.650,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
245		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	20.000,00 19.798,31	3.798,00 19.755,01	3.754,70 4.964,70	3.198,00 16.600,31
246		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	5.000,00 1.059,29	115,00 1.059,29	115,00 115,00	0,00 1.059,29
247		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	10.000,00 4.709,60	512,00 4.709,60	512,00 1.395,82	192,00 4.517,60
0206	SERVICOS MUNICIPAIS				308.330,00	26.772,91	21.772,91	26.696,46
020660	JARDINS PUBLICOS				171.495,56	165.054,03	30.494,48	144.799,10
15.452.0150.1013.0000			Reforma de Praças e Jardins					
289		4.4.90.51.91	OBRAS EM ANDAMENTO	01 - 100 000	15.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
15.452.0150.2026.0000			Manutenção de Jardins Público					
248		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	100.100,00 55.724,35	7.625,74 55.724,35	7.625,74 9.102,95	7.625,74 48.098,61
249		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 100 000 NV	30.030,00 16.106,39	2.449,43 16.106,39	2.449,43 2.523,89	2.211,45 13.894,94
250		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 100 000 NV	2.200,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
251		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01 - 100 000 NV	35.000,00	5.170,00	170,00	6.611,53

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019
BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
					23.014,58	16.573,05	7.332,88	16.403,05
252	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 100 000 NV	6.000,00 3.256,85	349,00 3.256,85	349,00 0,00	349,00 2.907,85
253	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 100 000 NV	120.000,00 73.393,39	11.178,74 73.393,39	11.178,74 11.534,76	9.898,74 63.494,65
0207	ASSISTENCIA E PREVIDENCIA				1.801.395,00	141.753,32	139.569,56	254.797,33
020710	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				1.061.369,82	891.068,48	187.392,54	806.572,49
08.243.0080.2027.0000	Manutenção do Conselho Tutelar							
254	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 500 000 NV	17.600,00 3.820,58	238,15 3.820,58	238,15 238,15	0,00 3.820,58
255	3.3.90.04.00		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOAL CIVIL	01 - 500 000 NV	66.000,00 39.287,49	5.344,00 39.287,49	5.344,00 5.344,00	5.344,00 33.943,49
256	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 500 000 NV	5.500,00 55,00	11,00 55,00	11,00 22,00	11,00 44,00
257	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 500 000 NV	7.700,00 4.455,00	0,00 2.605,00	370,00 370,00	2.220,00 2.235,00
258	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 500 000 NV	22.000,00 9.998,20	2.091,31 9.998,20	2.091,31 2.090,31	48,42 9.949,78
08.243.0082.2041.0000	Manutenção PETI							
259	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 500 000 NV	118.250,00 58.350,50	8.277,81 58.350,50	8.277,81 7.794,81	8.277,81 50.072,69
260	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 500 000 NV	59.125,00 22.010,06	3.374,73 22.010,06	3.374,73 3.360,04	3.374,73 18.635,33
261	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 500 000 NV	14.190,00 438,67	0,00 438,67	0,00 438,67	0,00 438,67
262	3.3.50.43.00		SUBVENÇÕES SOCIAIS	01 - 500 000 NV	5.940,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
263	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 500 000 NV	130.000,00 106.344,36	4.457,36 48.520,81	7.078,46 21.144,75	62.443,93 43.900,43
264	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	02 - 500 030 NV	10.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
265	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 500 044 NV	20.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
266	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 500 000 NV	20.000,00 19.363,03	873,60 14.063,03	2.373,60 2.373,60	6.800,00 12.563,03
267	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 500 000 NV	47.300,00 6.250,15	2.057,97 6.250,15	2.057,97 2.366,76	373,27 5.876,88
268	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05 - 500 044 NV	20.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
08.244.0081.2004.0000	Fundo Social de Solidariedade							

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
269	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 500 000 NV	10.000,00 9.400,00	0,00 9.400,00	0,00 0,00	0,00 9.400,00
08.244.0082.1001.0000			Equipamentos e Material Permanente					
270	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 500 000 NV	20.000,00 7.374,00	0,00 7.374,00	0,00 2.280,00	0,00 7.374,00
08.244.0082.2028.0000			Manutenção da Assistencia Social					
271	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 500 000 NV	240.000,00 169.232,40	23.000,67 169.232,40	23.000,67 24.628,42	23.000,67 146.231,73
272	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 500 000 NV	95.000,00 55.094,71	8.733,02 55.094,71	8.733,02 8.681,72	7.140,67 47.954,04
273	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01 - 500 000 NV	25.000,00 11.760,64	2.053,35 11.760,64	2.053,35 1.802,01	2.053,35 9.707,29
274	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 500 000 NV	188.000,00 110.865,52	1.262,14 88.250,45	7.175,16 25.475,57	24.798,93 86.066,59
275	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	02 - 500 029 NV	15.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
276	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	05 - 500 044 NV	20.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
277	3.3.90.32.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	01 - 500 000 NV	180.000,00 126.420,36	30.209,40 75.094,71	14.357,00 24.389,40	64.194,95 62.225,41
278	3.3.90.33.00		PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01 - 500 000 NV	3.850,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
279	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 500 000 NV	150.000,00 71.733,94	20.934,20 53.983,94	19.184,20 15.289,18	26.040,00 45.693,94
280	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 500 000 NV	120.000,00 102.821,93	9.452,12 89.184,86	14.466,64 19.920,66	18.675,60 84.146,33
281	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02 - 500 029 NV	5.940,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
09.271.0172.2031.0000			Contribuição ao PASEP					
282	3.3.90.47.00		OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	01 - 500 000 NV	160.000,00 126.293,28	19.382,49 126.293,28	19.382,49 19.382,49	0,00 126.293,28
16.482.0160.1012.0000			Construção e/ou Reforma de Casas de Pessoas Carentes					
283	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	01 - 500 000 NV	5.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
TOTAL DO PODER					15.794.400,00	1.039.251,20	1.042.492,25	2.045.672,89
PODER EXECUTIVO					9.042.861,04	7.785.545,24	1.306.811,51	6.997.188,15
90	Reserva de Contingência							

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
9000	Reserva de Contingência				300,00	0,00	0,00	0,00
900000	Reserva de Contingência				0,00	0,00	0,00	0,00
99.999.0999.0999.0000		Reserva de Contingência						
284	9.9.99.99.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	01 - 100 000 NV	300,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DO PODER					300,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência					0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL ORÇAMENTÁRIO					15.794.700,00	1.039.251,20	1.042.492,25	2.045.672,89
					9.042.861,04	7.785.545,24	1.306.811,51	6.997.188,15

DESPESA EXTRA ORÇAMENTÁRIA

DEVEDORES DIVERSOS						6.869,70	34.675,85
9006	9006	313101	INSS-SALARIO FAMILIA	110 - 000		295,20	2.197,60
9007	9007	313103	INSS-SALARIO MATERNIDADE	110 - 000		2.059,65	3.226,78
9009	9009	313109	INSS-CAMARA CONSIGNAÇÃO	110 - 000		0,00	0,00
9001	9001	313110	CONVENIO FARMACIA	110 - 000		0,00	0,00
9008	9008	313111	PENSÃO ALIMENTICIA	110 - 000		4.514,85	29.251,47
RESTOS A PAGAR						0,00	733.669,58
8001	8001	321101	RESTOS À PAGAR PROCESSADOS	110 - 000		0,00	515.874,22
8002	8002	321101	RESTOS À PAGAR NÃO PROCESSADOS	110 - 000		0,00	217.795,36
CONSIGNACOES						92.593,92	636.520,27
9010	9010	323201	INSS-CONSIGNAÇÕES	110 - 000		44.343,57	304.239,47
9002	9002	323203	DESC.ACIDENTE DE TRANSITO	110 - 000		0,00	0,00
9003	9003	323205	13º SALARIO ADIANTAMENTO	110 - 000		0,00	0,00
9004	9004	323206	CDHU-CASAS POPULARES	110 - 000		0,00	0,00
9011	9011	323207	EMPRESTIMOS SANTANDER S/A	110 - 000		19.745,11	119.509,71
9012	9012	323208	EMPRESTIMOS BRADESCO S/A	110 - 000		6.393,30	51.725,50
9013	9013	323209	EMPRESTIMOS BANCO DO BRASIL S/A	110 - 000		1.318,94	9.063,67
9014	9014	323210	EMPRESTIMOS CAIXA FEDERAL	110 - 000		7.202,48	59.572,14
9005	9005	323212	SINFUSP-SINDICATO CAFELANDIA	110 - 000		0,00	0,00
9016	9016	323214	JUSTIÇA ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO	110 - 000		66,50	399,00
9015	9015	323215	CONVENIO FUNC SÃO LUCAS	110 - 000		13.524,02	92.010,78
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS						42.670,83	298.695,81
7001	7001	323710	REPASSE CONCEDIDO A CAMARA MUNICIPAL	110 - 000		0,00	0,00
7006	7006	323725	REPASSE CONCEDIDO A CAMARA MUNICIPAL	110 - 000		0,00	0,00
7004	7004	323726	REPASSE CONCEDIDO A CAMARA MUNICIPAL	110 - 000		0,00	0,00
7005	7005	323727	REPASSE CONCEDIDO A CAMARA MUNICIPAL	110 - 000		0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
7007	7007	323728	REPASSE CONCEDIDO A CAMARA MUNICIPAL	110 - 000			42.670,83	298.695,81
7008	7008	323729	REPASSE CONCEDIDO A CAMARA MUNICIPAL DE URU	110 - 000			0,00	0,00
TOTAL EXTRA ORÇAMENTÁRIO							142.134,45	1.703.561,51

TOTAL (ORÇAMENTÁRIO+EXTRA ORÇAMENTÁRIO) 8.700.749,66

SALDO PARA O MES SEGUINTE

Recurso		Banco	Conta	Tipo			
CAIXA		000	111-20	CM			601,23
1	111110100	CAIXA		110 - 000	GERAL		36,27
2	111110100	CAIXA		110 - 000	GERAL		564,96
4	111110100	CAIXA		100 - 000	GERAL TOTAL		0,00
7	111110100	CAIXA		110 - 000	GERAL		0,00
FEB		001	10.366-7	ED			124.242,87
3	111111900	FEB		110 - 000	GERAL		11.487,19
4	111111900	FEB		260 - 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB		56.646,42
5	111111900	FEB		261 - 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉ		4.641,11
6	111111900	FEB		110 - 000	GERAL		8.911,04
7	111111900	FEB		110 - 000	GERAL		42.557,11
SIMPLES NAC		001	10.638-0	CM			380,66
2	111111900	SIMPLES NAC		110 - 000	GERAL		380,66
AFP LEI 12859		001	11802-8	CM			42,07
2	111111900	APOIO FINANC AOS MUNICIPIOS LEI 12858		110 - 000	GERAL		0,37
3	111111900	APOIO FINANC AOS MUNICIPIOS LEI 12858		100 - 000	GERAL TOTAL		41,70
MERENDA		001	12.289-0	CM			4.616,74
1	111111900	MERENDA		100 - 002	Auxilio Merenda Escolar		160,77
2	111111900	MERENDA		200 - 000	EDUCAÇÃO		2.444,00
3	111111900	MERENDA		100 - 002	Auxilio Merenda Escolar		2.011,97
IPVA		001	130040-7	CM			1,74
2	111111900	IPVA		110 - 000	GERAL		1,74
ICMS		001	130089-X	CM			210.869,06
1	111111900	ICMS		110 - 000	GERAL		0,00
2	111111900	ICMS		110 - 000	GERAL		202.917,66
3	111111900	ICMS		110 - 000	GERAL		5.656,04
4	111111900	ICMS		110 - 000	GERAL		767,66
5	111111900	ICMS		110 - 000	GERAL		1.506,59
6	111111900	ICMS		110 - 000	GERAL		21,11
QUALIS MAIS		001	130199-3	CS			7,76
2	111111900	QUALIS MAIS		300 - 029	PROGRAMA QUALIS MAIS		7,70
4	111111900	QUALIS MAIS		300 - 029	PROGRAMA QUALIS MAIS		0,06
SAUDE		001	158-9	CS			192,21
2	111111900	SAUDE		310 - 000	SAÚDE-GERAL		192,21
SORRIA SP		001	198-8	CS			37.990,89
1	111111900	SORRIA SP		300 - 029	PROGRAMA QUALIS MAIS		37.953,23
2	111111900	SORRIA SP		300 - 029	PROGRAMA QUALIS MAIS		37,66

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
ICMS			001 283.146-5			CM		103,69
2	111111900		ICMS			100 - 000	GERAL TOTAL	4,45
3	111111900		ICMS			110 - 000	GERAL	99,24
FEHIDRO			001 5.303-1			CM		148,19
1	111111900		FEHIDRO			100 - 009	Transferencias FEHIDRO	147,43
2	111111900		FEHIDRO			110 - 000	GERAL	0,76
QUALIS MAIS			001 5.350-3			CS		6.875,55
2	111111900		QUALIS MAIS			300 - 029	PROGRAMA QUALIS MAIS	6.869,72
3	111111900		QUALIS MAIS			110 - 000	GERAL	5,83
ALIENAÇÃO ATIVOS			001 5022-9			AA		22.467,36
2	111111900		ALIENAÇÃO ATIVOS			110 - 000	GERAL	195,53
3	111111900		ALIENAÇÃO ATIVOS			100 - 000	GERAL TOTAL	22.271,83
IPVA			001 507.986-1			CM		2.835,26
1	111111900		IPVA			100 - 000	GERAL TOTAL	1.314,10
2	111111900		IPVA			110 - 000	GERAL	1.438,79
4	111111900		IPVA			100 - 000	GERAL TOTAL	82,37
5	111111900		IPVA			110 - 000	GERAL	0,00
PROTEÇÃO SOC BAS			001 5839-4			CM		5.482,65
1	111111900		PROTEÇÃO BÁSICA			500 - 029	Programa Proteção Básica Estadu	16,83
2	111111900		PROTEÇÃO BÁSICA			500 - 029	Programa Proteção Básica Estadu	5.465,82
PNATE			001 6131-X			ED		4.560,64
2	111111900		PROGRAMA TRANSP ESCOLAR FNDE			200 - 012	PNATE-Prog.Nacional de Transp.	4.560,64
BRASIL CARINHOSO			001 6234-0			CM		208,33
2	111111900		PROG BRASIL CARINHOSO			210 - 021	PROGRAMA BRASIL CARINHOS	208,33
FNDE MERENDA			001 6273-1			ED		9.105,31
1	111111900		FNDE-MERENDA ESCOLAR			100 - 001	PNAE-Programa Nac.Alim.Escola	5.742,73
2	111111900		FNDE-MERENDA ESCOLAR			220 - 023	PROG MERENDA ESCOLAR ES	3.362,58
TRANSP.EST.			001 63-9			ED		11.464,62
1	111111900		TRANSP.EST.			220 - 016	Convenio Transporte Escolar Esta	44,78
2	111111900		TRANSP.EST.			220 - 016	Convenio Transporte Escolar Esta	10.941,30
4	111111900		TRANSP.EST.			110 - 000	GERAL	478,54
CIP			001 6414-9			CM		26.860,71
1	111111900		CIP			110 - 000	GERAL	9.428,65
2	111111900		CIP			110 - 000	GERAL	17.059,92
4	111111900		CIP			110 - 000	GERAL	372,14
FNAS			001 6457-2			CM		16.285,02
1	111111900		URUBL GBF FNAS			500 - 043	PROGRAMA BOLSA FAMILIA	9.062,21
2	111111900		URUBL GBF FNAS			500 - 044	RECURSOS IGDSUAS	7.222,81
IGDSUAS			001 6458-0			CM		12.878,92
1	111111900		IGDSUAS			500 - 041	IND DE GESTÃO DESC DO SUA	349,79
2	111111900		IGDSUAS			500 - 041	IND DE GESTÃO DESC DO SUA	12.529,13
FNAS			001 6459-9			CM		14.144,88
1	111111900		URUBL PSB FNAS			500 - 039	FMAS PBF	13.683,92
2	111111900		FNAS			110 - 000	GERAL	0,00
3	111111900		FNAS			110 - 000	GERAL	0,00
4	111111900		FNAS			110 - 000	GERAL	460,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
AMBUL 2016			001 6491-2					23.978,43
1		111111900	AMBULANCIA 2016			300 - 067	AQUISIÇÃO DE AMBULANCIA 2(	23.899,70
3		111111900	AMBULANCIA 2016			300 - 049	AQUISIÇÃO DE AMBULANCIA V.	78,73
INCENT PONTUAIS			001 6727-X			SD		3.296,55
1		111111900	INCENTIVOS PONTUAIS AÇÕES E SERV VS -IPVS			300 - 061	INCENTIVOS PONTUAIS PRAÇ(	3.296,55
SAUDE			001 6770-9			CM		10.456,39
1		111111900	SAUDE			300 - 000	SAÚDE	7.975,40
3		111111900	SAUDE			300 - 000	SAÚDE	230,81
4		111111900	SAUDE			300 - 000	SAÚDE	79,19
5		111111900	SAUDE			110 - 000	GERAL	0,00
6		111111900	SAUDE			110 - 000	GERAL	2.170,99
EDUCAÇÃO			001 6771-7			CM		17.722,36
1		111111900	EDUCAÇÃO			220 - 000	ENSINO FUNDAMENTAL	17.575,84
2		111111900	EDUCAÇÃO			110 - 000	GERAL	15,32
3		111111900	EDUCAÇÃO			110 - 000	GERAL	131,20
4		111111900	EDUCAÇÃO			110 - 000	GERAL	0,00
ASSIST SOCIAL			001 6772-5					20.422,81
1		111111900	ASSIST SOCIAL			500 - 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	19.949,32
3		111111900	ASSIST SOCIAL			500 - 039	FMAS PBF	0,00
4		111111900	ASSIST SOCIAL			110 - 000	GERAL	415,79
5		111111900	ASSIST SOCIAL			110 - 000	GERAL	57,70
CONSTRUÇÃO CIVIL			001 6790-3					2.443,54
1		111111900	CONSTRUÇÃO CIVIL			500 - 052	FUSSESP-CONSTRUÇÃO CIVIL	2.362,85
3		111111900	CONSTRUÇÃO CIVIL			110 - 000	GERAL	68,28
4		111111900	CONSTRUÇÃO CIVIL			110 - 000	GERAL	12,41
QUESE-SAL EDUCAÇ			001 6807-1					27.605,97
1		111111900	QUESE-SALARIO EDUCAÇÃO			100 - 034	QUESE	27.605,97
AQ VEICULO SD			001 6818-7					22.805,38
1		111111900	AQUISIÇÃO DE VEICULOS SAUDE			300 - 071	INCREMENTO TEMPORARIO PA	22.648,63
2		111111900	AQUISIÇÃO DE VEICULOS SAUDE			300 - 049	AQUISIÇÃO DE AMBULANCIA V.	156,75
CONST FUT NATAL			001 6888-8			CM		230,96
1		111111900	COSTURANDO FUTURO NATAAL			500 - 053	NATAL SOLIDARIO	230,96
NATAL SOLIDARIO			001 6891-8			CM		722,12
1		111111900	NATAL SOLIDARIO			500 - 054	COSTURANDO FUTURO NATAL	722,12
FPM			001 73.226-5			CM		32.914,38
1		111111900	FPM			110 - 000	GERAL	76,75
2		111111900	FPM			110 - 000	GERAL	31.652,00
3		111111900	FPM			110 - 000	GERAL	0,00
4		111111900	FPM			110 - 000	GERAL	519,24
5		111111900	FPM			110 - 000	GERAL	533,39
6		111111900	FPM			110 - 000	GERAL	133,00
ITR			001 73.250-8			CM		214,52
2		111111900	ITR			110 - 000	GERAL	194,22
4		111111900	ITR			100 - 000	GERAL TOTAL	20,30
F.ESP			001 73.282-6			CM		8.471,49
1		111111900	F.ESP			110 - 000	GERAL	244,08

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Fi / Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual
1	111111900		F.ESP		110 - 000	GERAL		244,08
2	111111900		F.ESP		110 - 000	GERAL		7.733,41
4	111111900		F.ESP		110 - 000	GERAL		304,21
5	111111900		F.ESP		110 - 000	GERAL		189,79
ANEEL			001	73.334-2		CM		5.044,71
2	111111900		ANEEL		110 - 000	GERAL		5.044,71
CEX			001	8.932-X		CM		70,71
2	111111900		CEX		110 - 000	GERAL		70,71
CIDE			001	9.142-1		CM		3.256,61
1	111111900		CIDE		100 - 006	Contribuição Interv.Dom.Econ.-CI		0,00
2	111111900		CIDE		100 - 006	Contribuição Interv.Dom.Econ.-CI		618,03
3	111111900		CIDE		100 - 006	Contribuição Interv.Dom.Econ.-CI		2.638,58
MOVIMENTO			033	039-5		CM		396.786,71
1	111111900		MOVIMENTO		110 - 000	GERAL		0,00
2	111111900		MOVIMENTO		110 - 000	GERAL		350.195,54
5	111111900		MOVIMENTO		110 - 000	GERAL		1.260,62
6	111111900		MOVIMENTO		110 - 000	GERAL		45.330,55
MOV			104	004-5		CM		594,67
2	111111900		MOVIMENTO		110 - 000	GERAL		594,67
IPVA			104	005-3		CM		17.704,65
2	111111900		IPVA		110 - 000	GERAL		4.347,81
3	111111900		IPVA		100 - 000	GERAL TOTAL		13.356,84
MEDIA E ALTA COM			104	019-6		CS		5.101,57
1	111111900		MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE		300 - 031	PAGTO TETO MUNICIPAL MEDI		5.094,48
2	111111900		MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE		300 - 031	PAGTO TETO MUNICIPAL MEDI		7,09
SUS CUSTEIO			104	048-0		CM		329.370,34
1	111111900		SUS CUSTEIO		300 - 026	RECURSOS DO SUS		325.475,50
3	111111900		SUS CUSTEIO		100 - 005	Programa Horta Alimento		0,00
4	111111900		SUS CUSTEIO		110 - 000	GERAL		3.385,07
5	111111900		SUS CUSTEIO		110 - 000	GERAL		509,77
ESTR REDE SERVIÇ			104	052-8				153.369,64
1	111111900		ESTRUTURAÇÃO REDE DE SERVIÇOS		300 - 073	ATENÇÃO A SAÚDE PROC NO M		153.369,64
QUESE			104	2004-3		QE		38.932,82
2	111111900		QUESE		100 - 034	QUESE		220,82
3	111111900		QUESE		100 - 034	QUESE		38.712,00
C/MOV			237	0422-5		CM		0,83
2	111111900		C/MOV		110 - 000	GERAL		0,83

TOTAL DO SALDO 1.633.884,52

TOTAL GERAL 10.334.634,18

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA DESPESA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Pag 23 de 23

Fi Tipo	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual / Empenho Atual	Emp no Mês / Liq Atual	Liq no Mês / Pago Mês	Emp A Pagar / Pagto Atual

URU, 31 de julho de 2019

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

MARCO ANTONIO GARCIA OKIYAMA
CONTADOR - CRC: 1SP080631/O-2/SP

VALDICEIA DA SILVA ROCHA MACHADO
TESOUREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
1000.00.0.0.00.00		RECEITAS CORRENTES		18.497.222,40	7.906.010,21	1.787.024,97	9.693.035,18	-8.804.187,22
1100.00.0.0.00.00		IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		377.127,40	210.060,35	35.545,03	245.605,38	-131.522,02
1110.00.0.0.00.00		IMPOSTOS		280.617,40	155.839,74	28.948,94	184.788,68	-95.828,72
1113.00.0.0.00.00		IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA		66.000,00	60.668,70	13.497,00	74.165,70	8.165,70
1113.03.0.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE		66.000,00	60.668,70	13.497,00	74.165,70	8.165,70
1113.03.1.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO		59.400,00	56.962,72	13.348,32	70.311,04	10.911,04
1113.03.1.1.00.00		IRRF - TRABALHO - PRINCIPAL		59.400,00	56.962,72	13.348,32	70.311,04	10.911,04
1113.03.1.1.01.00	**001**	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIP	01-110 000 ED	59.400,00	56.962,72	13.348,32	70.311,04	10.911,04
1113.03.4.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS		6.600,00	3.705,98	148,68	3.854,66	-2.745,34
1113.03.4.1.00.00		IRRF - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL		6.600,00	3.705,98	148,68	3.854,66	-2.745,34
1113.03.4.1.01.00	**002**	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS	01-110 000 ED	6.600,00	3.705,98	148,68	3.854,66	-2.745,34
1118.00.0.0.00.00		IMPOSTOS ESPECÍFICOS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS		214.617,40	95.171,04	15.451,94	110.622,98	-103.994,42
1118.01.0.0.00.00		IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO PARA ESTADOS/DF/MUNICÍPIOS		146.137,40	54.137,00	3.654,83	57.791,83	-88.345,57
1118.01.1.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA		146.137,40	32.026,25	2.580,22	34.606,47	-111.530,93
1118.01.1.1.00.00		IPTU - PRINCIPAL		129.900,00	24.894,74	1.393,53	26.288,27	-103.611,73
1118.01.1.1.01.00	**003**	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA - PRINCIPAL	01-110 000 ED	120.000,00	20.211,18	780,33	20.991,51	-99.008,49
1118.01.1.1.02.00	**004**	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL	01-110 000 ED	9.900,00	4.683,56	613,20	5.296,76	-4.603,24
1118.01.1.2.00.00		IPTU - MULTAS/JUROS		2.200,00	301,09	109,54	410,63	-1.789,37
1118.01.1.2.01.00	**005**	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA - MULTAS E JUROS	01-110 000 ED	1.100,00	290,23	41,45	331,68	-768,32
1118.01.1.2.02.00	**006**	IMPOSTO S/ A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA MULTAS E JUROS	01-110 000 ED	1.100,00	10,86	68,09	78,95	-1.021,05
1118.01.1.3.00.00		IPTU - DÍVIDA ATIVA		11.800,00	5.691,46	846,43	6.537,89	-5.262,11
1118.01.1.3.01.00	**007**	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA - DIVIDA ATIVA	01-110 000 ED	8.500,00	4.999,23	290,09	5.289,32	-3.210,68
1118.01.1.3.02.00	**008**	IMPOSTO S/ A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA - DIVIDA ATIVA	01-110 000 ED	3.300,00	692,23	556,34	1.248,57	-2.051,43
1118.01.1.4.00.00		IPTU - DÍVIDA ATIVA - MULTAS/JUROS		1.137,40	908,84	190,82	1.099,66	-37,74
1118.01.1.4.01.00	**009**	IMPOSTO S/ A PROP PREDIAL URBANA - DIVIDA ATIVA MULTAS E JUR	01-110 000 ED	660,00	820,27	70,54	890,81	230,81
1118.01.1.4.02.00	**010**	IMPOSTO S/A TERRITORIAL URBANA - DIVIDA ATIVA MULTAS E JUROS	01-110 000 ED	477,40	88,57	120,28	208,85	-268,55
1118.01.1.8.00.00		IPTU - DÍVIDA ATIVA - JUROS		1.100,00	230,12	39,90	270,02	-829,98
1118.01.1.8.01.00	**011**	IMPOSTO S/ A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA - ATUALIZAÇÃO MONETA	01-110 000 ED	550,00	220,24	15,08	235,32	-314,68
1118.01.1.8.02.00	**012**	IMPOSTO S/ A PROPRIEDADE TERRITURBANA - ATUALIZAÇÃO MONET	01-110 000 ED	550,00	9,88	24,82	34,70	-515,30
1118.01.4.0.00.00		IMP.TRANSMISSÃO “INTER VIVOS” BENS IMÓVEIS/DIREITOS IMÓVEIS		0,00	22.110,75	1.074,61	23.185,36	23.185,36
1118.01.4.1.00.00	**105**	ITBI - PRINCIPAL	01-110 000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1118.01.4.9.00.00	**097**	ITBI - DIV.ATIVA-ATUALIZ. MONETÁRIA	01-110 000	0,00	22.110,75	1.074,61	23.185,36	23.185,36

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
1118.02.0.0.00.00		IMPOSTOS S. PRODUÇÃO, CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS		68.480,00	41.034,04	11.797,11	52.831,15	-15.648,85
1118.02.3.0.00.00		IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA		68.480,00	41.034,04	11.797,11	52.831,15	-15.648,85
1118.02.3.1.00.00	013	ISS - PRINCIPAL	01-110000 ED	65.000,00	40.928,39	11.797,11	52.725,50	-12.274,50
1118.02.3.2.00.00	014	ISS - MULTAS/JUROS	01-110000 ED	660,00	0,51	0,00	0,51	-659,49
1118.02.3.3.00.00	015	ISS - DÍVIDA ATIVA	01-110000 ED	1.500,00	0,00	0,00	0,00	-1.500,00
1118.02.3.4.00.00	016	ISS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS/JUROS	01-110000 ED	1.320,00	105,14	0,00	105,14	-1.214,86
1120.00.0.0.00.00		TAXAS		96.510,00	54.220,61	6.596,09	60.816,70	-35.693,30
1122.00.0.0.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		94.090,00	51.190,72	6.468,99	57.659,71	-36.430,29
1122.01.0.0.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		94.090,00	51.190,72	6.468,99	57.659,71	-36.430,29
1122.01.1.0.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		94.090,00	51.190,72	6.468,99	57.659,71	-36.430,29
1122.01.1.1.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-PRINCIPAL		89.150,00	50.157,89	6.468,99	56.626,88	-32.523,12
1122.01.1.1.00.01	025	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-PRINCIPAL	01-110000 NV	8.800,00	105,93	0,00	105,93	-8.694,07
1122.01.1.1.01.00	026	TAXA DE SERVIÇOS CADASTRAIS - PRINCIPAL	01-110000 NV	8.800,00	5.492,61	573,89	6.066,50	-2.733,50
1122.01.1.1.02.00	027	TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA - PRINCIPAL	01-110000 NV	11.000,00	8.699,96	643,22	9.343,18	-1.656,82
1122.01.1.1.03.00	028	TAXA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL	01-110000 NV	60.000,00	35.071,80	5.251,88	40.323,68	-19.676,32
1122.01.1.1.04.00	029	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-PRINCIPAL	01-110000 NV	550,00	787,59	0,00	787,59	237,59
1122.01.1.2.00.00	020	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-MULTAS/JUROS	01-110000 NV	440,00	0,00	0,00	0,00	-440,00
1122.01.1.2.01.00	030	TAXA DE SERVIÇOS CADASTRAIS - MULTAS E JUROS	01-110000 NV	1.500,00	32,31	0,00	32,31	-1.467,69
1122.01.1.3.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-DÍVIDA ATIVA		1.000,00	820,90	0,00	820,90	-179,10
1122.01.1.3.00.01	023	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-DÍVIDA ATIVA	01-110000	1.000,00	820,90	0,00	820,90	-179,10
1122.01.1.5.00.00	022	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-MULTAS	01-110000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00
1122.01.1.8.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-DÍVIDA ATIVA-JUROS		1.000,00	179,62	0,00	179,62	-820,38
1122.01.1.8.01.00	024	TAXA DE SERVIÇOS CADASTRAIS - ATUALIZAçãO MONETáRIA	01-110000	1.000,00	179,62	0,00	179,62	-820,38
1128.00.0.0.00.00		TAXAS - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS		2.420,00	3.029,89	127,10	3.156,99	736,99
1128.01.0.0.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO		2.420,00	3.029,89	127,10	3.156,99	736,99
1128.01.1.0.00.00		TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		2.420,00	711,82	0,00	711,82	-1.708,18
1128.01.1.1.00.00	031	TAXA FISCALIZ. VIGILÂNCIA SANITÁRIA-PRINCIPAL	01-110000 NV	2.200,00	711,82	0,00	711,82	-1.488,18
1128.01.1.2.00.00	019	TAXA FISCALIZ. VIGILÂNCIA SANITÁRIA-MULTAS/JUROS	01-110000 NV	220,00	0,00	0,00	0,00	-220,00
1128.01.9.0.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS		0,00	2.318,07	127,10	2.445,17	2.445,17
1128.01.9.1.00.00		T. INSPEÇÃO/CONTROLE/FISCALIZ.-OUTRAS-PRINCIPAL		0,00	2.309,43	127,10	2.436,53	2.436,53
1128.01.9.1.00.01	099	T. INSPEÇÃO/CONTROLE/FISCALIZAÇÃO-OUTRAS-PRINCIPAL	01-110000	0,00	2.309,43	127,10	2.436,53	2.436,53
1128.01.9.2.00.00	100	T. INSPEÇÃO/CONTROLE/FISCALIZ.-OUTRAS-MULTAS/JUROS	01-110000	0,00	8,64	0,00	8,64	8,64
1300.00.0.0.00.00		RECEITA PATRIMONIAL		33.565,00	10.020,64	1.701,00	11.721,64	-21.843,36
1310.00.0.0.00.00		EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO ESTADO		2.750,00	188,90	187,32	376,22	-2.373,78
1310.01.0.0.00.00		ALUGUÉIS, ARRENDAMENTOS, FOROS,		2.200,00	188,90	187,32	376,22	-1.823,78

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
		LAUDÊMIOS, TARIFAS DE OCUPAÇ						
1310.01.1.0.00.00		ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS		2.200,00	188,90	187,32	376,22	-1.823,78
1310.01.1.1.00.00	032	ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS-PRINCIPAL	01-110 000 NV	2.200,00	188,90	187,32	376,22	-1.823,78
1310.02.0.0.00.00		CONCESSÃO, PERMISSÃO, AUTORIZAÇÃO OU CESSÃO DO DIREITO DE US		550,00	0,00	0,00	0,00	-550,00
1310.02.1.0.00.00		CONCESSÃO, PERMISSÃO, AUTORIZAÇÃO OU CESSÃO DO DIREITO DE US		550,00	0,00	0,00	0,00	-550,00
1310.02.1.1.00.00	033	CONCES. PERMIS. AUTORIZ/CESSÃO-BENS IMOV.PUB-PRINCIPAL	01-110 000 NV	550,00	0,00	0,00	0,00	-550,00
1320.00.0.0.00.00		VALORES MOBILIÁRIOS		30.815,00	9.831,74	1.513,68	11.345,42	-19.469,58
1321.00.0.0.00.00		JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS		30.265,00	9.512,85	1.513,68	11.026,53	-19.238,47
1321.00.1.0.00.00		REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS		30.265,00	9.512,85	1.513,68	11.026,53	-19.238,47
1321.00.1.1.00.00		REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL		30.265,00	9.512,85	1.513,68	11.026,53	-19.238,47
1321.00.1.1.01.00	034	RECEITA REMUNERAçãO DEPóS. BANCáR.RECUR.VINCUL.FUNDEB	05-263 000 FU	2.700,00	809,90	174,40	984,30	-1.715,70
1321.00.1.1.02.00	035	RECEITA REMUN.DEPóS. BANC.RECUR.VINC. FNS	05-300 033 SD	15.000,00	2.691,82	685,03	3.376,85	-11.623,15
1321.00.1.1.03.00	036	REC REMUNEN REC VINCULADOS MDE-EI-QUESE COTA MUNICIP	01-211 000 EI	1.320,00	279,44	0,00	279,44	-1.040,56
1321.00.1.1.04.00	037	REC REMUNERAÇÃO RECURSOS VINC– MDE-FUNDAMENTAL	01-221 000 EF	1.320,00	515,58	134,35	649,93	-670,07
1321.00.1.1.05.00	038	RECEITA REMUNER.DEPóS.BANC.RECUR. VICUL.CIDE	03-111 000 NV	825,00	20,98	4,54	25,52	-799,48
1321.00.1.1.06.00	039	RECEITA REMUN.DEPóS.BANC.RECUR.VINCUL.-FNAS	01-511 000 NV	1.100,00	666,27	83,02	749,29	-350,71
1321.00.1.1.07.00	040	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - SEM VINCULO	01-110 000 NV	5.000,00	4.451,05	432,34	4.883,39	-116,61
1321.00.1.1.08.00	041	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FUNDEB MUNICIPALIZAÇÃO	05-110 000 ED	3.000,00	77,81	0,00	77,81	-2.922,19
1322.00.0.0.00.00		DIVIDENDOS		550,00	318,89	0,00	318,89	-231,11
1322.00.1.0.00.00		DIVIDENDOS		550,00	318,89	0,00	318,89	-231,11
1322.00.1.1.00.00	042	DIVIDENDOS-PRINCIPAL	01-110 000 NV	550,00	318,89	0,00	318,89	-231,11
1400.00.0.0.00.00		RECEITA AGROPECUÁRIA		1.100,00	0,00	0,00	0,00	-1.100,00
1400.00.1.0.00.00		RECEITA AGROPECUÁRIA		1.100,00	0,00	0,00	0,00	-1.100,00
1400.00.1.1.00.00		RECEITA AGROPECUÁRIA-PRINCIPAL		1.100,00	0,00	0,00	0,00	-1.100,00
1400.00.1.1.01.00	043	RECEITA VIVEIRO DE MUDAS-PRINCIPAL	01-110 000 NV	1.100,00	0,00	0,00	0,00	-1.100,00
1500.00.0.0.00.00		RECEITA INDUSTRIAL		1.100,00	0,00	0,00	0,00	-1.100,00
1500.00.1.0.00.00		RECEITA INDUSTRIAL		1.100,00	0,00	0,00	0,00	-1.100,00
1500.00.1.1.00.00		RECEITA INDUSTRIAL-PRINCIPAL		1.100,00	0,00	0,00	0,00	-1.100,00
1500.00.1.1.01.00	044	RECEITA USINA TRATAMENTO DE LIXO - PRINCIPAL	01-110 000 NV	1.100,00	0,00	0,00	0,00	-1.100,00
1600.00.0.0.00.00		RECEITA DE SERVIÇOS		1.100,00	502,01	0,00	502,01	-597,99
1690.00.0.0.00.00		OUTROS SERVIÇOS		1.100,00	502,01	0,00	502,01	-597,99
1690.99.0.0.00.00		OUTROS SERVIÇOS		1.100,00	502,01	0,00	502,01	-597,99
1690.99.1.0.00.00		OUTROS SERVIÇOS		1.100,00	502,01	0,00	502,01	-597,99
1690.99.1.1.00.00		OUTROS SERVIÇOS-PRINCIPAL		1.100,00	502,01	0,00	502,01	-597,99
1690.99.1.1.01.00	045	SERVIÇOS DE VELORIO E CEMITÉRIO- PRINCIPAL	01-110 000 NV	1.100,00	502,01	0,00	502,01	-597,99
1700.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		18.061.910,00	7.683.859,62	1.509.720,55	9.193.580,17	-8.868.329,83
1710.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		11.503.190,00	5.046.435,69	997.119,69	6.043.555,38	-5.459.634,62
1718.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNIC		11.503.190,00	5.046.435,69	997.119,69	6.043.555,38	-5.459.634,62

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
1718.01.0.0.00.00		PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO		10.612.150,00	4.406.729,58	889.116,28	5.295.845,86	-5.316.304,14
1718.01.2.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA ME		9.720.150,00	4.401.125,77	534.748,70	4.935.874,47	-4.784.275,53
1718.01.2.1.00.00	046	COTA-PARTE FUNDO PARTIC. DOS MUNIC.-COTA MENSAL-PRINCIPAL	01-110 000 ED	9.720.150,00	4.401.125,77	534.748,70	4.935.874,47	-4.784.275,53
1718.01.3.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS – 1% COTA		430.000,00	0,00	354.367,58	354.367,58	-75.632,42
1718.01.3.1.00.00	047	COTA-PARTE FUNDO PARTIC.DOS MUNIC.–1% COTA-DEZ.- PRINCIPAL	01-110 000 ED	430.000,00	0,00	354.367,58	354.367,58	-75.632,42
1718.01.4.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA		430.000,00	0,00	0,00	0,00	-430.000,00
1718.01.4.1.00.00	048	COTA-PARTE FUNDO PARTIC.DOS MUNIC.-1% COTA-JULHO-PRINCIPAL	01-110 000 ED	430.000,00	0,00	0,00	0,00	-430.000,00
1718.01.5.0.00.00		COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL		32.000,00	5.603,81	0,00	5.603,81	-26.396,19
1718.01.5.1.00.00	049	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE ITR - PRINCIPAL	01-110 000 ED	32.000,00	5.603,81	0,00	5.603,81	-26.396,19
1718.02.0.0.00.00		TRANSF.DA COMPENS.FINANC.PELA EXPLOR.DE RECURSOS NATURAIS		127.900,00	94.264,15	27.861,51	122.125,66	-5.774,34
1718.02.1.0.00.00		COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS		63.000,00	32.742,83	15.327,66	48.070,49	-14.929,51
1718.02.1.1.00.00	050	COTA-PARTE DA COMPENS.FINANC.RECURSOS HÍDRICOS-PRINCIPAL	01-110 000 NV	63.000,00	32.742,83	15.327,66	48.070,49	-14.929,51
1718.02.6.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO – FEP		60.500,00	61.521,32	12.533,85	74.055,17	13.555,17
1718.02.6.1.00.00	051	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO – FEP-PRINCIPAL	01-110 000 NV	60.500,00	61.521,32	12.533,85	74.055,17	13.555,17
1718.02.9.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA		4.400,00	0,00	0,00	0,00	-4.400,00
1718.02.9.1.00.00	052	OUTRAS TRANSF. DECORR. COMPENS.FINANC.EXP.REC.NAT UR.-PR	01-110 000 NV	4.400,00	0,00	0,00	0,00	-4.400,00
1718.03.0.0.00.00		TRANSF. DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS –CUSTEIO		650.000,00	338.934,89	25.508,98	364.443,87	-285.556,13
1718.03.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO BÁSICA		580.000,00	170.165,03	13.498,08	183.663,11	-396.336,89
1718.03.1.1.00.00		TRANSF. RECURSOS SUS – ATENÇÃO BÁSICA-PRINCIPAL		580.000,00	170.165,03	13.498,08	183.663,11	-396.336,89
1718.03.1.1.01.00	053	PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	05-300 042 SD	35.000,00	18.750,00	3.750,00	22.500,00	-12.500,00
1718.03.1.1.02.00	054	APOIO A MANUTENÇÃO DOS POLOS DA ACADEMIA DE SAUDE	05-300 070 SD	25.000,00	12.000,00	6.000,00	18.000,00	-7.000,00
1718.03.1.1.03.00	055	INCREMENTO TEMPORARIO DO PISO DE ATENÇÃO BÁSICA	05-300 071 SD	270.000,00	0,00	0,00	0,00	-270.000,00
1718.03.1.1.04.00	056	PISO DE ATENÇÃO BASICA FIXO -PAB FIXO	05-300 023 SD	50.000,00	17.191,98	3.748,08	20.940,06	-29.059,94
1718.03.1.1.05.00	057	PISO DE ATENÇÃO BASICA VARIAVEL-PAB	05-300 072 SD	200.000,00	122.223,05	0,00	122.223,05	-77.776,95
1718.03.2.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA C		25.000,00	112.709,94	2.080,99	114.790,93	89.790,93
1718.03.2.1.00.00		TRANSF. RECUR. SUS –ATENÇÃO MÉDIA/ALTA COMPLEX AMB/HOSP-PRIN		25.000,00	112.709,94	2.080,99	114.790,93	89.790,93
1718.03.2.1.00.01	058	ATENÇÃO A SAUDE POPULAÇÃO PROCEDIMENTOS MAC	05-300 073 SD	25.000,00	12.485,94	2.080,99	14.566,93	-10.433,07
1718.03.2.1.00.02	104	TRANSF. RECURS.SUS – ATENÇÃO MAC -APOIO IMP REDE CEGONHA	05-300 080	0,00	100.224,00	0,00	100.224,00	100.224,00
1718.03.3.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE		45.000,00	23.597,70	3.519,54	27.117,24	-17.882,76
1718.03.3.1.00.00		TRANSF. RECURSOS DO SUS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE-PRINCIPAL		45.000,00	23.597,70	3.519,54	27.117,24	-17.882,76

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
1718.03.3.1.00.01	059	INCENTIVO EST,DIST E MUNIC - VIGILANCIA SAUDE DE DESP DIV	05-300 074 SD	15.000,00	11.097,70	1.019,54	12.117,24	-2.882,76
1718.03.3.1.00.02	060	ASSIST FINANC COMPLEM P/AGENTES COMBATE A ENDEMIAS	05-300 075 SD	30.000,00	12.500,00	2.500,00	15.000,00	-15.000,00
1718.03.4.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA		0,00	32.462,22	6.410,37	38.872,59	38.872,59
1718.03.4.1.00.00		TRANSF.RECURSOS DO SUS – ASSIST. FARMACÊUTICA- PRINCIPAL		0,00	32.462,22	6.410,37	38.872,59	38.872,59
1718.03.4.1.00.01	096	PROMOÇÃO NA ASSIST FARMACEUTICA E INS NA ATENÇÃO BÁSICA	05-300 024	0,00	32.462,22	6.410,37	38.872,59	38.872,59
1718.04.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS -		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1718.04.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS D		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1718.04.1.1.00.00		TRANSF.RECURSOS SUS-DESTINADO ATENÇÃO BASICA-PRINCIPAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1718.04.1.1.01.00	095	CADASTRO PROG BOLSA FAMILIA- FNAS - PRINCIPAL	05-500 031	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1718.04.1.1.02.00	098	PROGRAMA PROTEÇÃO BASICA-FNAS - PRINCIPAL	05-500 033	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1718.05.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIME		77.440,00	74.388,52	12.366,59	86.755,11	9.315,11
1718.05.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO		46.200,00	53.052,52	7.191,89	60.244,41	14.044,41
1718.05.1.1.00.00	061	TRANSF. DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO-PRINCIPAL	05-200 000 ED	46.200,00	53.052,52	7.191,89	60.244,41	14.044,41
1718.05.3.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION		17.050,00	18.311,00	3.662,20	21.973,20	4.923,20
1718.05.3.1.00.00		TRANSF.DIRETAS DO FNDE REF. AO PNAE-PRINCIPAL		17.050,00	18.311,00	3.662,20	21.973,20	4.923,20
1718.05.3.1.01.00	062	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAçãO ESCOLAR -EI-PNAE - PRINCIP	05-220 022 ED	6.600,00	7.002,00	1.400,40	8.402,40	1.802,40
1718.05.3.1.02.00	063	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAçãO ESCOLAR - EF-PNAE - PRINCI	05-220 022 ED	6.600,00	9.140,00	1.828,00	10.968,00	4.368,00
1718.05.3.1.03.00	064	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAçãO ESCOLAR - EM -PNAE - PRINC	05-230 022 ED	3.300,00	1.692,00	338,40	2.030,40	-1.269,60
1718.05.3.1.04.00	065	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAçãO ESCOLAR - AEE-PNAE - PRINC	05-220 022 ED	550,00	477,00	95,40	572,40	22,40
1718.05.4.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION		3.190,00	3.025,00	1.512,50	4.537,50	1.347,50
1718.05.4.1.00.00		TRANSF.DIRETAS DO FNDE REF. AO PNATE - PRINCIPAL		3.190,00	3.025,00	1.512,50	4.537,50	1.347,50
1718.05.4.1.01.00	066	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR- EI- PNA	01-210 018 ED	550,00	242,00	121,00	363,00	-187,00
1718.05.4.1.02.00	067	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR EF- PNAT	05-220 020 ED	1.320,00	2.299,00	1.149,50	3.448,50	2.128,50
1718.05.4.1.03.00	068	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR -EM- PNA	05-230 023 ED	1.320,00	484,00	242,00	726,00	-594,00
1718.05.9.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLV		11.000,00	0,00	0,00	0,00	-11.000,00
1718.05.9.1.00.00		OUTRAS TRANSF.DIRETAS DO FNDE-PRINCIPAL		11.000,00	0,00	0,00	0,00	-11.000,00
1718.05.9.1.01.00	069	PROGRAMA BRASIL CARINHOSO- FNDE - PRINCIPAL	05-210 021 EI	11.000,00	0,00	0,00	0,00	-11.000,00
1718.06.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS – DESONERAÇÃO – L.C. Nº 87/		28.000,00	0,00	0,00	0,00	-28.000,00
1718.06.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS – DESONERAÇÃO – L.C. Nº 87/		28.000,00	0,00	0,00	0,00	-28.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
1718.06.1.1.00.00	070	TRANSF. FINANC.DO ICMS–DESONERAÇÃO–L.C. Nº 87/96-PRINCIPAL	01-110 000 ED	28.000,00	0,00	0,00	0,00	-28.000,00
1718.12.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA		0,00	69.351,85	41.951,85	111.303,70	111.303,70
1718.12.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA		0,00	69.351,85	41.951,85	111.303,70	111.303,70
1718.12.1.1.00.00		TRANSF. RECURSOS DO FNAS-PRINCIPAL		0,00	69.351,85	41.951,85	111.303,70	111.303,70
1718.12.1.1.00.01	101	TRANSFERÊNCIA RECURSOS DO FNAS-BOLSA FAMILIA	05-500 043	0,00	4.290,00	1.430,00	5.720,00	5.720,00
1718.12.1.1.00.02	102	TRANSFERÊNCIA RECURSOS DO FNAS-PROTEÇÃO BÁSICA	05-500 033	0,00	65.061,85	40.521,85	105.583,70	105.583,70
1718.99.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO		7.700,00	62.766,70	314,48	63.081,18	55.381,18
1718.99.1.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO		7.700,00	62.766,70	314,48	63.081,18	55.381,18
1718.99.1.1.00.00	071	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO- PRINCIPAL	01-110 000 NV	7.700,00	62.766,70	314,48	63.081,18	55.381,18
1720.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS E		5.920.720,00	2.212.821,69	439.299,45	2.652.121,14	-3.268.598,86
1728.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MU		5.920.720,00	2.212.821,69	439.299,45	2.652.121,14	-3.268.598,86
1728.01.0.0.00.00		PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS		5.594.000,00	2.087.017,66	429.536,72	2.516.554,38	-3.077.445,62
1728.01.1.0.00.00		COTA-PARTE DO ICMS		5.400.000,00	1.962.271,11	416.664,08	2.378.935,19	-3.021.064,81
1728.01.1.1.00.00	072	COTA-PARTE DO ICMS-PRINCIPAL	01-110 000 ED	5.400.000,00	1.962.271,11	416.664,08	2.378.935,19	-3.021.064,81
1728.01.2.0.00.00		COTA-PARTE DO IPVA		150.000,00	106.023,17	7.651,41	113.674,58	-36.325,42
1728.01.2.1.00.00	073	COTA-PARTE DO IPVA-PRINCIPAL	01-110 000 ED	150.000,00	106.023,17	7.651,41	113.674,58	-36.325,42
1728.01.3.0.00.00		COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS		27.500,00	13.087,24	2.610,60	15.697,84	-11.802,16
1728.01.3.1.00.00	074	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS-PRINCIPAL	01-110 000 ED	27.500,00	13.087,24	2.610,60	15.697,84	-11.802,16
1728.01.4.0.00.00		COTA-PARTE DA CONTRIB. DE INTERVENÇÃO DOMÍNIO ECONÔMICO		16.500,00	5.636,14	2.610,63	8.246,77	-8.253,23
1728.01.4.1.00.00	075	COTA-PARTE DA CONTR.INTERV.DOMIN.ECON.-CIDE - PRINCIPAL	05-100 006 NV	16.500,00	5.636,14	2.610,63	8.246,77	-8.253,23
1728.02.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DA COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA (25%)		13.200,00	19.846,40	1.914,97	21.761,37	8.561,37
1728.02.1.0.00.00		COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS		13.200,00	19.846,40	1.914,97	21.761,37	8.561,37
1728.02.1.1.00.00	076	COTA-PARTE COMPENS. FINANC. RECURSOS HÍDRICOS-PRINCIPAL	01-110 000 NV	13.200,00	19.846,40	1.914,97	21.761,37	8.561,37
1728.10.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL		313.520,00	105.957,63	7.847,76	113.805,39	-199.714,61
1728.10.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS PARA O SISTEMA ÚNICO		47.320,00	36.386,40	5.515,96	41.902,36	-5.417,64
1728.10.1.1.00.00		TRANSF.CONV. DOS ESTADOS PARA O SUS - PRINCIPAL		47.320,00	36.386,40	5.515,96	41.902,36	-5.417,64
1728.10.1.1.02.00	077	PROGRAMA CONTROLE DE GLICEMIA - SUS - PRINCIPAL	02-300 026 SD	1.320,00	0,00	174,00	174,00	-1.146,00
1728.10.1.1.03.00	078	PROGRAMA QUALIS MAIS - SUS - PRINCIPAL	02-300 026 SD	11.000,00	36.386,40	5.341,96	41.728,36	30.728,36
1728.10.1.1.04.00	079	PROGRAMA SORRIA SÃO PAULO - SUS - PRINCIPAL	02-300 030 SD	35.000,00	0,00	0,00	0,00	-35.000,00
1728.10.2.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMA		211.200,00	57.912,18	0,00	57.912,18	-153.287,82
1728.10.2.1.00.00		TRANSF.CONV.DOS EST.DESTIN. A PROGR.EDUCAÇÃO.-PRINCIPAL		211.200,00	57.912,18	0,00	57.912,18	-153.287,82
1728.10.2.1.01.00	080	PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR- PRINCIPAL	02-220 016 ED	187.000,00	45.692,18	0,00	45.692,18	-141.307,82
1728.10.2.1.02.00	081	PROGRAMA MERENDA ESCOLAR - PRINCIPAL	02-220 023 ED	24.200,00	12.220,00	0,00	12.220,00	-11.980,00
1728.10.9.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO		55.000,00	11.659,05	2.331,80	13.990,85	-41.009,15

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
		DOS ESTADOS						
1728.10.9.1.00.00		OUTRAS TRANSF. CONVÊNIO DOS ESTADOS - PRINCIPAL		55.000,00	11.659,05	2.331,80	13.990,85	-41.009,15
1728.10.9.1.01.00	082	PROGRAMA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-PRINCIPAL	02-500 000 NV	11.000,00	0,00	0,00	0,00	-11.000,00
1728.10.9.1.02.00	083	CONVENIO ASSISTENCIA SOCIAL - PRINCIPAL	02-500 000 NV	22.000,00	11.659,05	2.331,80	13.990,85	-8.009,15
1728.10.9.1.03.00	084	PROGRAMA MUNIC DA AGRICULTURA - PRINCIPAL	02-100 003 NV	22.000,00	0,00	0,00	0,00	-22.000,00
1750.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS		638.000,00	424.602,24	73.301,41	497.903,65	-140.096,35
1758.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - ESPECÍFICAS		638.000,00	424.602,24	73.301,41	497.903,65	-140.096,35
1758.01.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL		638.000,00	424.602,24	73.301,41	497.903,65	-140.096,35
1758.01.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL		638.000,00	424.602,24	73.301,41	497.903,65	-140.096,35
1758.01.1.1.00.00	085	TRANSF. DE RECURSOS FUNDEB - PRINCIPAL	05-260 000 FU	418.000,00	401.727,96	73.301,41	475.029,37	57.029,37
1758.01.1.1.01.00	086	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB - MUNICIPALIZAÇÃO	05-260 000 FU	220.000,00	22.874,28	0,00	22.874,28	-197.125,72
1900.00.0.0.00.00		OUTRAS RECEITAS CORRENTES		21.320,00	1.567,59	240.058,39	241.625,98	220.305,98
1920.00.0.0.00.00		INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS		20.000,00	1.567,59	240.058,39	241.625,98	221.625,98
1928.00.0.0.00.00		INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS - ESPECÍFICAS PA		20.000,00	1.567,59	240.058,39	241.625,98	221.625,98
1928.02.0.0.00.00		RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS PARA ESTADOS/DF/MUNICÍPIOS		20.000,00	1.567,59	240.058,39	241.625,98	221.625,98
1928.02.9.0.00.00		OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS PARA ESTADOS/DF/MUNICÍPIOS		20.000,00	1.567,59	240.058,39	241.625,98	221.625,98
1928.02.9.9.00.00		OUT. REST.-ESPECÍF.EST/DF/MUN.Ñ.ESPEC.ANT.-DIV .ATIVA-ATUAL.M		20.000,00	1.567,59	240.058,39	241.625,98	221.625,98
1928.02.9.9.00.01	087	OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS	01-110 000 NV	20.000,00	1.567,59	240.058,39	241.625,98	221.625,98
1990.00.0.0.00.00		DEMAIS RECEITAS CORRENTES		1.320,00	0,00	0,00	0,00	-1.320,00
1990.99.0.0.00.00		OUTRAS RECEITAS		1.320,00	0,00	0,00	0,00	-1.320,00
1990.99.1.0.00.00		OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS		1.320,00	0,00	0,00	0,00	-1.320,00
1990.99.1.1.00.00	088	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS-PRINCIPAL	01-110 000 NV	1.320,00	0,00	0,00	0,00	-1.320,00
2000.00.0.0.00.00		RECEITAS DE CAPITAL		576.000,00	518.914,59	0,00	518.914,59	-57.085,41
2200.00.0.0.00.00		ALIENAÇÃO DE BENS		66.000,00	0,00	0,00	0,00	-66.000,00
2210.00.0.0.00.00		ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS		66.000,00	0,00	0,00	0,00	-66.000,00
2213.00.0.0.00.00		ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES		66.000,00	0,00	0,00	0,00	-66.000,00
2213.00.1.0.00.00		ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES		66.000,00	0,00	0,00	0,00	-66.000,00
2213.00.1.1.00.00	089	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES-PRINCIPAL	01-110 000 NV	66.000,00	0,00	0,00	0,00	-66.000,00
2400.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		510.000,00	518.914,59	0,00	518.914,59	8.914,59
2410.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		150.000,00	99.940,00	0,00	99.940,00	-50.060,00
2418.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNIC		150.000,00	99.940,00	0,00	99.940,00	-50.060,00
2418.03.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS –		150.000,00	99.940,00	0,00	99.940,00	-50.060,00
2418.03.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO BÁSICA		150.000,00	99.940,00	0,00	99.940,00	-50.060,00
2418.03.1.1.00.00		TRANSF. RECURSOS DO SUS–ATENÇÃO BÁSICA-PRINCIPAL		150.000,00	99.940,00	0,00	99.940,00	-50.060,00
2418.03.1.1.00.01	090	ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERV ATENÇÃO BÁSICA DE	05-300 045 SD	150.000,00	99.940,00	0,00	99.940,00	-50.060,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
		SAUDE						
2420.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS E		360.000,00	418.974,59	0,00	418.974,59	58.974,59
2428.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL, E DE SUAS ENTI		360.000,00	418.974,59	0,00	418.974,59	58.974,59
2428.10.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERA		360.000,00	418.974,59	0,00	418.974,59	58.974,59
2428.10.7.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM		0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
2428.10.7.1.00.00		TRANSF. CONV DOS EST. DEST. PROGR. INFRAEST EM TRANSP PRINCI		0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
2428.10.7.1.01.00	**103**	TRANSFERENCIAS DE CONVENIO SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	02-100 021	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
2428.10.9.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS		360.000,00	358.974,59	0,00	358.974,59	-1.025,41
2428.10.9.1.00.00		OUTRAS TRANSF. DE CONVÊNIO DOS ESTADOS-PRINCIPAL		360.000,00	358.974,59	0,00	358.974,59	-1.025,41
2428.10.9.1.01.00	**091**	OUTRAS TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIO DOS ESTADO-CONV FEHIDRO	03-100 009 NV	200.000,00	196.195,10	0,00	196.195,10	-3.804,90
2428.10.9.1.03.00	**092**	OUTRAS TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIO DOS ESTADOS - SEC HABITAÇÃ	02-100 032 NV	100.000,00	162.779,49	0,00	162.779,49	62.779,49
2428.10.9.1.04.00	**093**	OUTRAS TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIO DOS ESTADOS - ESP LAZER E	02-100 033 NV	60.000,00	0,00	0,00	0,00	-60.000,00
9000.00.0.0.00.00		(R) DEDUCOES DA RECEITA		-2.763.472,40	-1.308.787,65	-192.334,95	-1.501.122,60	1.262.349,80
9500.00.0.0.00.00		(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB		-2.763.472,40	-1.308.787,65	-192.334,95	-1.501.122,60	1.262.349,80
9510.00.0.0.00.00	**094**	(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	01-110 000	-2.763.472,40	-1.308.787,65	-192.334,95	-1.501.122,60	1.262.349,80
1718.01.2.1.00.00	**046**	COTA-PARTE FUNDO PARTIC. DOS MUNIC.-COTA MENSAL-PRINCIPAL	01-110 000 ED	-1.767.300,00	-891.390,69	-106.949,73	-998.340,42	768.959,58
1718.01.5.1.00.00	**049**	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE ITR - PRINCIPAL	01-110 000 ED	-5.762,00	-1.120,75	0,00	-1.120,75	4.641,25
1728.01.1.1.00.00	**072**	COTA-PARTE DO ICMS-PRINCIPAL	01-110 000 ED	-958.384,00	-392.454,10	-83.332,81	-475.786,91	482.597,09
1728.01.2.1.00.00	**073**	COTA-PARTE DO IPVA-PRINCIPAL	01-110 000 ED	-26.488,00	-21.204,65	-1.530,28	-22.734,93	3.753,07
1728.01.3.1.00.00	**074**	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS-PRINCIPAL	01-110 000 ED	-5.538,40	-2.617,46	-522,13	-3.139,59	2.398,81
TOTAL ORÇAMENTÁRIO				16.309.750,00	7.116.137,15	1.594.690,02	8.710.827,17	-7.598.922,83

					Arrec. Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total
DEVEDORES DIVERSOS					28.368,32	6.869,70	35.238,02
9006	9006	INSS-SALARIO FAMILIA	110 - 000	NV	2.251,21	295,20	2.546,41
9007	9007	INSS-SALARIO MATERNIDADE	110 - 000	NV	3.788,38	2.059,65	5.848,03
9009	9009	INSS-CAMARA CONSIGNAÇÃO	110 - 000	NV			0,00
9001	9001	CONVENIO FARMACIA	110 - 000				0,00
9008	9008	PENSÃO ALIMENTICIA	110 - 000	NV	22.328,73	4.514,85	26.843,58
CONSIGNACOES					461.091,44	92.068,51	553.159,95
9010	9010	INSS-CONSIGNAÇÕES	110 - 000	NV	225.478,03	43.751,66	269.229,69
9002	9002	DESC.ACIDENTE DE TRANSITO	110 - 000				0,00
9003	9003	13º SALARIO ADIANTAMENTO	110 - 000		-1.571,66		-1.571,66
9004	9004	CDHU-CASAS POPULARES	110 - 000				0,00
9011	9011	EMPRESTIMOS SANTANDER S/A	110 - 000		83.252,58	19.745,11	102.997,69
9012	9012	EMPRESTIMOS BRADESCO S/A	110 - 000		37.196,30	6.393,30	43.589,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
					Arrec. Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	
9013	9013	EMPRESTIMOS BANCO DO BRASIL S/A	110 - 000		6.841,64	1.318,94	8.160,58	
9014	9014	EMPRESTIMOS CAIXA FEDERAL	110 - 000		43.509,32	7.202,48	50.711,80	
9005	9005	SINFUSP-SINDICATO CAFELANDIA	110 - 000				0,00	
9016	9016	JUSTIÇA ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO	110 - 000		332,50	133,00	465,50	
9015	9015	CONVENIO FUNC SÃO LUCAS	110 - 000		66.052,73	13.524,02	79.576,75	
TOTAL EXTRA ORÇAMENTÁRIO					489.459,76	98.938,21	588.397,97	

TOTAL (ORÇAMENTÁRIO + EXTRA ORÇAMENTÁRIO) 9.299.225,14

Saldo do Exercício Anterior

Recurso		Banco	Conta	Tipo	Saldo Ex. Anterior
CAIXA		000	111-20	CM	2.837,91
1	111110100	CAIXA		110 - 000 GERAL	0,57
2	111110100	CAIXA		110 - 000 GERAL	2.558,64
3	111110100	CAIXA		110 - 000 GERAL	278,70
IPVA		001	130040-7	CM	1,72
2	111111900	IPVA		110 - 000 GERAL	1,72
TRANSP.EST.		001	63-9	ED	462,76
1	111111900	TRANSP.EST.		220 - 016 Convenio Transporte Escolar Estadual	105,92
2	111111900	TRANSP.EST.		220 - 016 Convenio Transporte Escolar Estadual	-22,90
3	111111900	TRANSP.EST.		110 - 000 GERAL	379,74
ICMS		001	130089-X	CM	65.999,13
1	111111900	ICMS		110 - 000 GERAL	19.563,63
2	111111900	ICMS		110 - 000 GERAL	46.435,50
ICMS		001	283.146-5	CM	4.574,85
2	111111900	ICMS		100 - 000 GERAL TOTAL	4.566,43
3	111111900	ICMS		110 - 000 GERAL	8,42
IPVA		001	507.986-1	CM	3.384,57
2	111111900	IPVA		110 - 000 GERAL	2.936,33
3	111111900	IPVA		100 - 000 GERAL TOTAL	448,24
FPM		001	73.226-5	CM	244.677,89
1	111111900	FPM		110 - 000 GERAL	-1.549,06
2	111111900	FPM		110 - 000 GERAL	246.226,95
ITR		001	73.250-8	CM	55.928,31
1	111111900	ITR		110 - 000 GERAL	51.006,91
2	111111900	ITR		110 - 000 GERAL	4.691,61
3	111111900	ITR		110 - 000 GERAL	229,79
F.ESP		001	73.282-6	CM	16.922,13
2	111111900	F.ESP		110 - 000 GERAL	16.922,13
ANEEL		001	73.334-2	CM	14.949,17
1	111111900	ANEEL		110 - 000 GERAL	32,79
2	111111900	ANEEL		110 - 000 GERAL	14.916,38

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
CIDE		001	9.142-1					347,80
1	111111900	CIDE			100 - 006	C.M Contribuição Interv.Dom.Econ.-CIDE		-490,87
2	111111900	CIDE			100 - 006	Contribuição Interv.Dom.Econ.-CIDE		838,67
CEX		001	8.932-X			CM		69,96
1	111111900	CEX			110 - 000	GERAL		59,19
2	111111900	CEX			110 - 000	GERAL		10,77
SAUDE		001	158-9			CS		17,67
2	111111900	SAUDE			310 - 000	SAÚDE-GERAL		17,67
FEB		001	10.366-7			ED		7.246,00
3	111111900	FEB			110 - 000	GERAL		6.440,12
4	111111900	FEB			260 - 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB		805,88
C/MOV		237	0422-5			CM		1.959,70
2	111111900	C/MOV			110 - 000	GERAL		1.959,70
SIMPLES NAC		001	10.638-0			CM		4.510,45
2	111111900	SIMPLES NAC			110 - 000	GERAL		4.510,45
SORRIA SP		001	198-8			CS		16.906,04
1	111111900	SORRIA SP			300 - 029	PROGRAMA QUALIS MAIS		16.234,02
2	111111900	SORRIA SP			300 - 029	PROGRAMA QUALIS MAIS		562,76
3	111111900	SORRIA SP			110 - 000	GERAL		109,26
QUALIS MAIS		001	130199-3			CS		7,68
2	111111900	QUALIS MAIS			300 - 029	PROGRAMA QUALIS MAIS		7,62
3	111111900	QUALIS MAIS			110 - 000	GERAL		0,06
ALIENAÇÃO ATIVOS		001	5022-9			AA		22.230,07
1	111111900	ALIENAÇÃO ATIVOS			110 - 000	GERAL		19.219,44
2	111111900	ALIENAÇÃO ATIVOS			110 - 000	GERAL		3.010,63
QUESE		104	2004-3			QE		422,78
2	111111900	QUESE			100 - 034	QUESE		422,78
QUALIS MAIS		001	5.350-3			CS		3.762,62
1	111111900	QUALIS MAIS			300 - 029	PROGRAMA QUALIS MAIS		186,23
2	111111900	QUALIS MAIS			300 - 029	PROGRAMA QUALIS MAIS		3.570,56
3	111111900	QUALIS MAIS			110 - 000	GERAL		5,83
MERENDA		001	12.289-0			CM		207,51
1	111111900	MERENDA			100 - 002	Auxilio Merenda Escolar		-320,00
2	111111900	MERENDA			200 - 000	EDUCAÇÃO		527,51
MOVIMENTO		033	039-5			CM		63.507,42
1	111111900	MOVIMENTO			110 - 000	GERAL		1.517,61
2	111111900	MOVIMENTO			110 - 000	GERAL		61.833,61
4	111111900	MOVIMENTO			260 - 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB		156,20
SUS CUSTEIO		104	048-0			CM		152.619,52
1	111111900	SUS CUSTEIO			300 - 026	RECURSOS DO SUS		101.654,58
2	111111900	SUS CUSTEIO			110 - 000	GERAL		50.964,94
MOV		104	004-5			CM		584,66
2	111111900	MOVIMENTO			110 - 000	GERAL		584,66
IPVA		104	005-3			CM		19.463,72
2	111111900	IPVA			110 - 000	GERAL		19.463,72

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
ASSIST FARM		104	24016-1		CS			157,62
1	111111900	ASSIST FARM			300 - 024	ASSISTENCIA FARMACEUTICA BÁSI		154,74
2	111111900	ASSIST FARM			300 - 024	ASSISTENCIA FARMACEUTICA BÁSI		2,88
PAB-FIXO		104	017-0		CS			95,49
1	111111900	PAB-FIXO			300 - 023	PAB FIXO-PISO DE ATENÇÃO BÁSIC		61,80
3	111111900	PAB-FIXO			300 - 023	PAB FIXO-PISO DE ATENÇÃO BÁSIC		33,69
MEDIA E ALTA COM		104	019-6		CS			8.626,51
1	111111900	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE			300 - 031	PAGTO TETO MUNICIPAL MEDIA E A		6.262,32
2	111111900	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE			300 - 031	PAGTO TETO MUNICIPAL MEDIA E A		65,06
3	111111900	MEDIA E ALTA COM			110 - 000	GERAL		2.299,13
PROG REQ UBS		104	027-7		CS			771,49
1	111111900	PROG REQUALIFICAÇÃO UBS -AMPLIAÇÃO			300 - 048	PROG DE REQUALIFICAÇÃO UBS -A		322,93
2	111111900	PROG REQUALIFICAÇÃO UBS -AMPLIAÇÃO			300 - 048	PROG DE REQUALIFICAÇÃO UBS -A		448,56
AFP LEI 12859		001	11802-8		CM			41,62
1	111111900	APOIO FINANC AOS MUNICIPIOS LEI 12858			110 - 000	GERAL		38,22
2	111111900	APOIO FINANC AOS MUNICIPIOS LEI 12858			110 - 000	GERAL		3,40
PROTEÇÃO SOC BAS		001	5839-4		CM			2.331,80
1	111111900	PROTEÇÃO BÁSICA			500 - 029	Programa Proteção Básica Estadual		-1.038,66
2	111111900	PROTEÇÃO BÁSICA			500 - 029	Programa Proteção Básica Estadual		3.370,46
PNATE		001	6131-X		ED			9,71
2	111111900	PROGRAMA TRANSP ESCOLAR FNDE			200 - 012	PNATE-Prog.Nacional de Transp.Escol		9,71
BRASIL CARINHOSO		001	6234-0		CM			206,13
1	111111900	PROG BRASIL CARINHOSO			210 - 021	PROGRAMA BRASIL CARINHOSO		158,22
2	111111900	PROG BRASIL CARINHOSO			210 - 021	PROGRAMA BRASIL CARINHOSO		47,91
FNDE MERENDA		001	6273-1		ED			3.028,83
1	111111900	FNDE-MERENDA ESCOLAR			100 - 001	PNAE-Programa Nac.Alim.Escolar		-1.670,51
2	111111900	FNDE-MERENDA ESCOLAR			220 - 023	PROG MERENDA ESCOLAR ESTADU		4.699,34
CIP		001	6414-9		CM			382,77
1	111111900	CIP			110 - 000	GERAL		614,51
2	111111900	CIP			110 - 000	GERAL		-231,74
FNAS		001	6457-2		CM			7.086,77
1	111111900	URUBL GBF FNAS			500 - 043	PROGRAMA BOLSA FAMILIA		7.086,77
FNAS		001	6459-9		CM			34.854,80
1	111111900	URUBL PSB FNAS			500 - 039	FMAS PBF		34.628,94
2	111111900	FNAS			110 - 000	GERAL		225,86
IGDSUAS		001	6458-0		CM			12.742,90
1	111111900	IGDSUAS			500 - 041	IND DE GESTÃO DESC DO SUAS		349,79
2	111111900	IGDSUAS			500 - 041	IND DE GESTÃO DESC DO SUAS		12.393,11
SAUDE		001	6770-9		CM			7.968,15
1	111111900	SAUDE			300 - 000	SAÚDE		-20.206,12
2	111111900	SAUDE			110 - 000	GERAL		28.174,27
AMBUL 2016		001	6491-2					23.725,18
1	111111900	AMBULANCIA 2016			300 - 067	AQUISIÇÃO DE AMBULANCIA 2016		23.725,18

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
EDUCAÇÃO		001 6771-7						38.513,65
1	111111900	EDUCAÇÃO			220 - 000	CM ENSINO FUNDAMENTAL		4.841,81
2	111111900	EDUCAÇÃO			110 - 000	GERAL		33.671,84
ASSIST SOCIAL		001 6772-5						21.232,82
1	111111900	ASSIST SOCIAL			500 - 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		-17.115,53
2	111111900	ASSIST SOCIAL			110 - 000	GERAL		38.348,35
FEHIDRO		001 5.303-1				CM		145,29
2	111111900	FEHIDRO			110 - 000	GERAL		145,29
INCENTIVO ACAD S		001 6719-9				SD		3.130,02
1	111111900	INCENTIVO PROG ACADEMIA DE SAÚDE			300 - 059	INCENTIVO AO PROG ACADEMIA DE		492,53
2	111111900	INCENTIVO PROG ACADEMIA DE SAÚDE			300 - 023	PAB FIXO-PISO DE ATENÇÃO BÁSIC		620,67
3	111111900	INCENTIVO ACAD S			110 - 000	GERAL		2.016,82
SAUDE BUCAL ESF		001 6722-9				SD		29,28
1	111111900	SAUDE BUCAL NA ESF			300 - 051	SAUDE BUCAL -SB-		29,28
INCENT PONTUAIS		001 6727-X				SD		3.261,73
1	111111900	INCENTIVOS PONTUAIS AÇÕES E SERV VS -IPVS			300 - 061	INCENTIVOS PONTUAIS PRAÇÕES D		3.261,73
PMAQ		001 6723-7				SD		527,98
1	111111900	PMAQ			300 - 051	SAUDE BUCAL -SB-		491,99
2	111111900	PMAQ			110 - 000	GERAL		35,99
FUNDEB MUNIC		001 6780-6				CM		29.783,59
1	111111900	FUNDEB MUNIC			260 - 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB		-2.906,60
2	111111900	FUNDEB MUNIC			110 - 000	GERAL		32.690,19
CONSTRUÇÃO CIVIL		001 6790-3						2.983,55
1	111111900	CONSTRUÇÃO CIVIL			500 - 052	FUSSESP-CONSTRUÇÃO CIVIL		2.983,55
QUESE-SAL EDUCAÇ		001 6807-1						32.852,38
1	111111900	QUESE-SALARIO EDUCAÇÃO			100 - 034	QUESE		32.852,38
ESTR REDE SERVIÇ		104 052-8						68.653,00
1	111111900	ESTRUTURAÇÃO REDE DE SERVIÇOS			300 - 073	ATENÇÃO A SAÚDE PROC NO MAC		68.653,00
CONST FUT NATAL		001 6888-8				CM		230,96
1	111111900	COSTURANDO FUTURO NATAAL			500 - 053	NATAL SOLIDARIO		230,96
AQ VEICULO SD		001 6818-7						22.564,53
1	111111900	AQUISIÇÃO DE VEICULOS SAUDE			300 - 071	INCREMENTO TEMPORARIO PAB		22.564,53
AQ VEICULO SD		001 6819-5						172,27
1	111110100	AQUISIÇÃO VEICULO SAUDE			300 - 071	INCREMENTO TEMPORARIO PAB		172,27
NATAL SOLIDARIO		001 6891-8				CM		3.863,15
1	111111900	NATAL SOLIDARIO			500 - 054	COSTURANDO FUTURO NATAL		3.863,15
FNDE APOIO FINAN		001 6868-3				ED		30,34
1	111111900	FNDE APOIO FINANCEIRO			210 - 022	Convenios		30,34
FNDE-T ESCOLAR		001 6839-X						1.802,69
1	111111900	FNDE TRANSPORTE ESCOLAR AQ ONIBUS			220 - 021	Programa "Melhor Caminho"		1.802,69
Total do Saldo								1.035.409,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019
BALANCETE DA RECEITA DE JULHO (01/07/2019 A 31/07/2019)
PREFEITURA MUNICIPAL DE URU

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença

TOTAL GERAL 10.334.634,18

URU, 31 de julho de 2019

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

MARCO ANTONIO GARCIA OKIYAMA
CONTADOR - CRC: 1SP080631/O-2/SP

VALDICEIA DA SILVA ROCHA MACHADO
TESOUREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Julho
CONSOLIDADO

Page 1

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	T O T A L
	RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO			
1113.03.1.1.01.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIP	56.962,72	13.348,32	70.311,04
1113.03.4.1.01.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS	3.705,98	148,68	3.854,66
1118.01.1.1.01.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA - PRINCIPAL	20.211,18	780,33	20.991,51
1118.01.1.1.02.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL	4.683,56	613,20	5.296,76
1118.01.4.1.00.00	ITBI - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00
1118.02.3.1.00.00	ISS - PRINCIPAL	40.928,39	11.797,11	52.725,50
1122.01.1.1.00.01	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-PRINCIPAL	105,93	0,00	105,93
1122.01.1.1.01.00	TAXA DE SERVIÇOS CADASTRAIS - PRINCIPAL	5.492,61	573,89	6.066,50
1122.01.1.1.02.00	TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA - PRINCIPAL	8.699,96	643,22	9.343,18
1122.01.1.1.03.00	TAXA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL	35.071,80	5.251,88	40.323,68
1122.01.1.1.04.00	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-PRINCIPAL	787,59	0,00	787,59
1128.01.1.1.00.00	TAXA FISCALIZ. VIGILÂNCIA SANITÁRIA-PRINCIPAL	711,82	0,00	711,82
1128.01.9.1.00.01	T. INSPEÇÃO/CONTROLE/FISCALIZAÇÃO-OUTRAS-PRINCIPAL	2.309,43	127,10	2.436,53
	Sub Total	179.670,97	33.283,73	212.954,70
	TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO			
1718.01.2.1.00.00	COTA-PARTE FUNDO PARTIC. DOS MUNIC.-COTA MENSAL-PRINCIPAL	4.401.125,77	534.748,70	4.935.874,47
1718.01.3.1.00.00	COTA-PARTE FUNDO PARTIC.DOS MUNIC.–1% COTA-DEZ.- PRINCIPAL	0,00	354.367,58	354.367,58
1718.01.4.1.00.00	COTA-PARTE FUNDO PARTIC.DOS MUNIC.-1% COTA-JULHO-PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00
1718.01.5.1.00.00	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE ITR - PRINCIPAL	5.603,81	0,00	5.603,81
	Sub Total	4.406.729,58	889.116,28	5.295.845,86
	TRANSFERÊNCIA DO ESTADO			
1728.01.1.1.00.00	COTA-PARTE DO ICMS-PRINCIPAL	1.962.271,11	416.664,08	2.378.935,19
1728.01.2.1.00.00	COTA-PARTE DO IPVA-PRINCIPAL	106.023,17	7.651,41	113.674,58
1728.01.3.1.00.00	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS-PRINCIPAL	13.087,24	2.610,60	15.697,84
1728.01.4.1.00.00	COTA-PARTE DA CONTR.INTERV.DOMIN.ECON.-CIDE - PRINCIPAL	5.636,14	2.610,63	8.246,77
	Sub Total	2.087.017,66	429.536,72	2.516.554,38
	DEDUÇÕES PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB			
9510.00.0.0.00.00	(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	-1.308.787,65	-192.334,95	-1.501.122,60
	Sub Total	-1.308.787,65	-192.334,95	-1.501.122,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
Avenida Francisco Telles 461
44556207/0001-12 Exercício: 2019

DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Julho
CONSOLIDADO

Page 2

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	T O T A L
	Total	5.364.630,56	1.159.601,78	6.524.232,34

URU, 31 de julho de 2019

BENEDITO JOSÉ RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

MARCO ANTONIO GARCIA OKIYAMA
CONTADOR - CRC: 1SP080631/O-2/SP

VALDICEIA DA SILVA ROCHA MACHADO
TESOUREIRA