

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARCOS**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA IMPLANTAÇÃO DO
PROGRAMA TEMPORÁRIO "SERVIÇO DE MONITORAMENTO E ATENDIMENTO DOMICILIAR" - SEMAD**

EDITAL Nº 001/2020

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA TEMPORÁRIO DENOMINADO “SERVIÇO DE MONITORAMENTO E ATENDIMENTO DOMICILIAR” – (SEMAD) VOLTADO PARA OS PACIENTES E PESSOAS MONITORADAS POR SUSPEITA DE INFECÇÃO PELO COVID-19.

A Prefeitura Municipal de Arcos-MG torna público que estarão abertas, inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Título para contratação de pessoal por prazo determinado, para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público do município, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Público Simplificado será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração, oferecendo vagas em **CARÁTER TEMPORÁRIO**, regido pela Lei Municipal 2.413/11, alterada pelas Leis Municipais 2.591/14 e 2.621/14, Lei Municipal 2.693/15 e Lei Municipal 2.412/11, alterada pela lei Municipal 2.693/15 dentro do prazo de validade deste Processo. Para todos os efeitos, a lista final dos classificados no Processo Seletivo terá validade até 31 de dezembro de 2020.

1.2. O Processo Seletivo será realizado mediante análise e avaliação de títulos devidamente comprovados com documentos hábeis e experiência na área. A relação de pontuação encontra-se explicitada no anexo III do edital.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à **formação de cadastro de reserva** para contratação por prazo determinado de servidores de diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme relação de cargos e demais especificações constantes do anexo I, desse edital, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, visando a **implantação do programa temporário denominado “SERVIÇO DE MONITORAMENTO E ATENDIMENTO DOMICILIAR” – (SEMAD) voltado para os pacientes e pessoas monitoradas por suspeita de infecção pelo COVID-19.**

1.4. A escolaridade, os requisitos para o ingresso e as atividades que competirão aos ocupantes dos cargos objeto do Processo Seletivo Simplificado são as indicadas no Anexo I; deste edital.

1.5. Fica ciente o candidato classificado que, aceitando a nomeação, será lotado, conforme designação da Secretaria de Saúde, de acordo com a vaga a que concorrer;

1.6. O candidato contratado não poderá desistir do contrato antes do seu término. Caso ocorra só poderá ter uma nova contratação junto ao Município de Arcos, após 60 (sessenta) dias da desistência.

1.7. A Comissão Organizadora deste edital é formada por membros nomeados pelo Prefeito Municipal.

1.8. O candidato é responsável pelo acompanhamento de todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo, até a homologação no endereço eletrônico www.arcos.mg.gov.br.

1.9. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via Internet no site www.arcos.mg.gov.br e será disponibilizado no quadro de avisos no saguão da Prefeitura Municipal de Arcos e FUMUSA.

1.10. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão assegurada apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

1.11. **Local de trabalho:** Secretaria Municipal de Saúde para atendimento do **programa temporário denominado “SERVIÇO DE MONITORAMENTO E ATENDIMENTO DOMICILIAR” – (SEMAD) voltado para os pacientes e pessoas monitoradas por suspeita de infecção pelo COVID-19**, e de acordo com a necessidade do Município de Arcos.

1.12. **Local das inscrições:** Prefeitura Municipal de Arcos - Departamento de Recursos Humanos - Rua Getúlio Vargas, 228, Centro, Arcos/MG. **Data:** 20/08/20 e 21/08/20- **Horário:** 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. O Processo Seletivo Público Simplificado é isento de taxa de inscrição.

2.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.3. Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

- 2.4. O preenchimento dos dados e informações prestadas serão de total responsabilidade do candidato, ainda que efetuado por terceiros
- 2.5. O candidato poderá corrigir as informações prestadas até o final do prazo para a inscrição, sendo considerados na classificação os últimos dados inseridos.
- 2.6. As informações inseridas pelo candidato na inscrição deverão ser comprovadas na conferência dos títulos/documentos, sob pena de ser o mesmo impedido de concorrer às vagas oferecidas.
- 2.7. A omissão de dados na inscrição ou a verificação de irregularidades implicará na imediata desclassificação do candidato ou dispensa da função pública. O candidato deverá ler atentamente as normas deste edital.
- 2.8. Cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.9. São condições para a inscrição:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei;
 - b) Idade mínima de 18 anos ou estar emancipado na data da contratação;
 - c) Idade máxima de 60 anos;
 - d) Gozar de boa saúde física e mental;
 - e) Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;
 - f) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - g) Ter escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo inscrito;
 - h) Ter disponibilidade de tempo para cumprir jornada integral;
 - i) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.
 - j) Ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do emprego;
 - k) Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;
 - l) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação, exceto, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;
 - m) No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.
- 2.10. Os candidatos que já obtiveram vínculo de trabalho (contrato) junto ao Município de Arcos e que tiveram o contrato de trabalho encerrado por iniciativa do Município, não poderão celebrar um novo contrato de trabalho no prazo de 02 (dois) anos a partir da data de encerramento do contrato.

3. DA ANÁLISE CURRICULAR

- 3.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este edital, consistir-se-á para os cargos com exigência de escolaridade de curso superior, curso técnico e ensino médio na análise de currículo.
- 3.2. Os candidatos inscritos para os cargos e as funções públicas oferecidas neste Edital serão classificados observando-se os títulos específicos, sendo que cada título declarado receberá correspondente pontuação, conforme Anexo III.
- 3.3. A classificação final dos candidatos se dará com o somatório de pontos obtidos pelos títulos e experiência profissional relatada e serão colocados em ordem decrescente.
- 3.4. Os candidatos serão convocados, obedecendo à ordem decrescente de pontos.
- 3.5. No caso de empate no número de pontos serão utilizados como critérios de desempate na seguinte ordem:
- a) candidato com maior idade;
 - b) maior grau de escolaridade;
 - c) maior tempo de experiência na atividade a ser desempenhada.

3.6. A classificação preliminar será divulgada no site www.arcos.mg.gov.br e será disponibilizado no quadro de avisos no saguão da Prefeitura Municipal de Arcos e FUMUSA.

4. COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

- 4.1. Os títulos declarados pelo candidato no momento da inscrição deverão ser comprovados no ato da conferência através dos documentos originais ou cópias autenticadas em cartório. A cópia destes títulos também deverá ser entregue no dia da conferência.
- 4.2. Somente serão considerados para o fim de atribuição de pontuação, os cursos finalizados/concluídos. Não obterá pontuação sob disciplinas isoladas de cursos.
- 4.3. Para comprovação de títulos serão aceitos o histórico escolar, certificado de conclusão de curso, diploma e/ou declaração de término do curso.
- 4.4. A comprovação do tempo de efetivo exercício na função deverá ser feita através da apresentação de Certidão de contagem de tempo ou cópia da Carteira de Trabalho ou Declaração da Empresa em papel timbrado e com o carimbo com o CNPJ e assinatura do responsável pela empresa onde o serviço foi prestado, **ficando estabelecida a data limite de 30 de julho de 2020**, para o cômputo dos dias trabalhados.
- 4.5. Não serão computados como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, jovem aprendiz, de bolsa de estudo, de voluntariado ou qualquer outra modalidade de trabalho supervisionado.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os candidatos poderão interpor recurso, perante a Comissão Organizadora, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da divulgação da classificação preliminar prevista no anexo IV;

5.2. O Recurso deverá ser interposto e protocolado, **pessoalmente, ou por procurador** junto ao **setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração**, situado na Rua Getúlio Vargas, 228, centro, Arcos - MG, e endereçado para a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, no prazo previsto no anexo IV;

5.3. O pedido de recurso deverá ser **escrito ou digitado, devidamente fundamentado e assinado**, podendo recair **exclusivamente** sobre:

- a) o indeferimento da inscrição;
- b) a pontuação indicada para cada título ou quesito;
- c) o somatório das notas elencadas e na classificação.

5.4. Os pedidos de recurso que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão, preliminarmente, indeferidos;

5.5. Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por fac-símile, internet, ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o edital, serão, portanto, indeferidos;

5.6. Após a avaliação dos pedidos de recurso pela Comissão Organizadora, os resultados serão expressos como “Procedente o recurso” ou “Improcedente o recurso”;

5.7. A lista com o resultado dos pedidos de recursos interpostos e protocolados, conforme o disposto nos itens acima será publicado no site www.arcos.mg.gov.br e será disponibilizado no quadro de avisos no saguão da Prefeitura Municipal de Arcos e FUMUSA dela constará as seguintes informações: cargo, nome do candidato e resultado;

5.8. O recurso interposto fora do respectivo prazo, não será aceito, sendo para tanto, considerada a data do respectivo protocolo para todos os efeitos do presente edital.

6. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, obedecendo, rigorosamente, à ordem de classificação;

6.2. A classificação e/ou habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal do Município de Arcos. A contratação é ato discricionário da Prefeitura Municipal, dentro da necessidade e conveniência da administração.

6.3. A convocação será feita pelo setor de Recursos Humanos, via ligação telefônica e/ou e-mail. O candidato receberá a informação da data, hora e endereço para conferência de títulos e apresentação dos documentos exigidos.

6.4. Os candidatos que vierem a ser contratados, terão sua relação de trabalho vinculada ao regime estatutário, sendo o regime previdenciário o RGPS, obedecendo os termos da Lei Municipal nº 2.241/09, alterada pela lei Municipal nº 2.355/00.

6.5. No ato da contratação, o candidato deverá entregar os documentos listados abaixo:

- a) Atestado médico admissional (emitido pelo Médico do Trabalho);
- b) Duas fotos 3x4 recentes;
- c) Xérox da carteira de identidade;
- d) Xérox do CPF;
- e) Xérox do Título de Eleitor;
- f) Atestado de bons antecedentes – Emitido pela Polícia Civil (pode ser retirado da internet);
- g) Xérox do Cartão do SUS;
- h) Xérox do comprovante de endereço;
- i) Xérox da carteira de trabalho (Parte da frente e do verso);
- j) Xérox da certidão de nascimento ou casamento;
- k) Xérox do Cartão PIS/PASEP;
- l) Xérox do histórico escolar ou diploma conforme a escolaridade mínima exigida;
- m) Xérox do cartão de vacina, constando a vacinas obrigatórias: Hepatite B (DT), Tríplice Viral (Sarampo, Caxumba e Rubéola), e Febre Amarela;
- n) Xérox da Carteira Profissional do Conselho de Classe, devidamente regularizada (Cargos de técnicos e superiores);
- o) Comprovante de regularidade junto ao Conselho de Classe (Pode ser declaração emitida pelo site);
- p) Xérox do Certificado de Alistamento Militar (para pessoas do sexo masculino);
- q) Xérox da certidão de nascimento dos filhos menores de 05 anos;
- r) Xérox do cartão de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- s) Xérox do CPF dos filhos menores de 05 anos;
- t) Xérox da Carteira Nacional de Habilitação (válida para o cargo de motorista).

6.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;
- b) não for encontrado, após 03 (três) tentativas de contato em dias alternados, seja por ligação telefônica e/ou e-mail;
- c) não mantiver atualizado seus contatos (número de telefone e e-mail), junto ao Departamento de Recursos Humanos;
- d) Não comparecer no local, na data e hora designado para a conferência de títulos e entrega de documentos, conforme item 6.3;
- e) Não apresentar no ato da conferência, a comprovação dos títulos inseridos na inscrição.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O candidato convocado, conforme o item 6.3, que não aceitar a vaga disponível, será automaticamente excluído da lista de classificados deste Processo Seletivo, devendo o mesmo preencher o formulário de desistência da vaga. Em caso de desistência por meio de ligação telefônica, esta situação será registrada pelo Setor de Recursos Humanos.

7.2. A homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo/lotação a critério do Município de Arcos;

7.3. É vedada a inscrição no Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão Organizadora.

7.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;

7.5. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão avaliados pela Comissão Organizadora.

7.6. É parte integrante do presente edital:

- a) **Anexo I:** Relação dos cargos disponíveis para as inscrições;
- b) **Anexo II:** Atribuições das funções públicas e cargo;
- c) **Anexo III:** Títulos considerados para a classificação;
- d) **Anexo IV:** Cronograma/prazos para a realização do processo seletivo.

ANEXO I

CARGO, FUNÇÃO PÚBLICA, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO E JORNADA DE TRABALHO.

OBS: Ler as atribuições das funções públicas constantes do Anexo II do Edital

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Função Pública / Pré Requisitos	Total de Vagas	Vencimento Inicial	Jornada de Trabalho Semanal
Auxiliar de Serviço Administrativo - Faxineira	01	R\$ 1045,00	40

Nível de Escolaridade: FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Cargo	Total de Vagas	Vencimento Inicial	Jornada de Trabalho Semanal
Motorista CNH "B"	02	R\$ 1.434,06	40

Nível de Escolaridade: MÉDIO TÉCNICO			
Função Pública / Pré Requisitos	Total de Vagas	Vencimento Inicial	Jornada de Trabalho Semanal
Técnico de Enfermagem (Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de classe e conhecimento em Informática e digitação)	02	R\$ 1.434,06	40

Nível de Escolaridade: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR			
Função Pública / Pré Requisitos	Total de Vagas	Vencimento Inicial	Jornada de Trabalho Semanal
Enfermeiro (Superior completo, Registro no COREN, conhecimento em informática, digitação)	02	R\$ 3.461,00	40

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO E DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

FUNÇÃO PÚBLICA: AUXILIAR DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; preparar e café; lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: MOTORISTA CNH "B"

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir veículos de passageiros, de carga e similares; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FUNÇÃO PÚBLICA: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

FUNÇÃO PÚBLICA: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; B; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, PSF.

ANEXO III – TÍTULOS CONSIDERADOS PARA A CLASSIFICAÇÃO

1. Tabela válida para cargos de escolaridade de NÍVEL SUPERIOR:

Qualificação Profissional			
Títulos	Valor de cada Título	Nº Máximo de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos
Doutorado	6	1	6
Mestrado	4,5	1	4,5
Residência Médica (além do exigido nos requisitos básicos)	3,5	1	3,5
Pós-Graduação ou Especialização (além do exigido nos requisitos básicos)	2	2	4
Cursos na área do cargo pleiteado acima de 80 horas	1	2	2
TOTAL			20 PONTOS

Experiência Profissional - Limite 5 Pontos	
Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado no Cargo.	0,5 pontos a cada 06 meses completos de trabalho na função.

2. Tabela válida para cargos de escolaridade de nível de CURSO TÉCNICO E ENSINO MÉDIO:

Qualificação Profissional				
Títulos	Carga Horária	Valor de cada Título	Nº Máximo de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos
1) Cursos na área do cargo pleiteado;	40 horas a 80 horas	2	2	4
2) Curso de Informática - Pacote Office (ATENÇÃO! Serão aceitos somente cursos de informática concluídos a partir do ano de 2013).	81 horas a 160 horas	3	2	6
	Acima de 160 horas	5	2	10
TOTAL				20 PONTOS

Experiência Profissional - Limite 5 Pontos	
Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado no Cargo.	0,5 pontos a cada 06 meses completos de trabalho na função.

3. Tabela válida para cargos de escolaridade de FUNDAMENTAL INCOMPLETO :

Experiência Profissional - Limite 5 Pontos	
Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado no Cargo.	0,5 pontos a cada 06 meses completos de trabalho na função.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Atividades	Data / Prazo
Divulgação	19/08/2020
Inscrições	Início: 20/08/2020 as 08:00 horas Término: 21/08/2020 as 17:00 horas
Divulgação da lista de classificação preliminar	24 de agosto de 2020
Prazo para solicitação/entrega do recurso e análise.	25 de agosto de 2020 das 08:00 as 16:00 horas
Divulgação da Classificação Final	27 de agosto de 2020
Convocação de Candidatos *Convocação de acordo com vagas em aberto e a determinar pela Secretaria Municipal de Saúde.	A partir do dia 28 de agosto de 2020

Arcos, MG 18 de agosto de 2020

Publicado por:
Adriana Amorim Albuquerque
Código Identificador:B63C96B2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR 034/2020

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº. 034 – 17/08/2020

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir créditoS adicionalIS SUPLEMENTARES.

A Câmara Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a abertura de créditos adicionais suplementares no orçamento municipal vigente, no valor de R\$5.036.000,00 (cinco milhões e trinta e seis mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias: