



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**DECRETO Nº 482, DE 27 DE MAIO DE 2013.**

*(Revogado pelo Decreto nº 1.391, 1º de junho de 2017)*

~~Altera o Decreto 106, de 23 de outubro de 2009, que regulamenta a Lei 1.626, de 12 de agosto de 2009, na parte que especifica.~~

~~O PREFEITO DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município,~~

**~~D E C R E T A :~~**

~~Art. 1º Os itens 15 e 20 constantes do Anexo I ao Decreto 106, de 23 de outubro de 2009, passam a vigorar na conformidade do Anexo I a este Decreto.~~

~~Art. 2º Os valores das gratificações dos itens 15 e 20 e seus respectivos subitens constantes do Anexo II ao Decreto 106, de 23 de outubro de 2009, passam a vigorar na conformidade do Anexo II a este Decreto.~~

~~Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de março de 2013.~~

Palmas, aos 27 dias do mês de maio de 2013.

**CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA**  
Prefeito de Palmas



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**ANEXO I AO DECRETO Nº 482, DE 27 DE MAIO DE 2013**

**“PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO”**

**15. Coordenadores Unidades de Saúde – Atenção Básica – ESF/EACS – Especialidades – Centros de Referência – Urgência e Emergência, Vigilância Sanitária e Centro de Controle de Zoonoses.**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATUAÇÃO PROFISSIONAL</b>
<p><b>15.1 – Chefe de Divisão dos Centros de Referências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Complexo de Atenção à Saúde – CAS,</li><li>-Centro de Consultas Especializadas de Palmas – Cecep,</li><li>-Centro de Referência Oftalmológica de Palmas – Cerop,</li><li>-Centro de Saúde Sexual e Reprodutiva,</li><li>-Núcleo de Assistência Henfil,</li><li>-Centro de Especialidades Odontológicas – CEO</li><li>-Centro de Atenção Psicossocial (Caps-II).</li></ul>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
<p><b>15.2 – Chefe de Divisão das Unidades 24 horas: Pronto Atendimento – Norte e Sul, Samu e Caps AD</b></p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p>



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

	<p><del>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</del></p> <p><del>VII – elaborar as escalas dos profissionais plantonistas que compõem a equipe e acompanhar seu efetivo cumprimento, bem como confeccionar os relatórios mensais dos plantões realizados e não realizados com as devidas justificativas;</del></p> <p><del>VIII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>
<p><b>15.3 – Chefe de Divisão da Unidade de Saúde Taquaruçu</b></p>	<p><del>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</del></p> <p><del>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os</del></p>



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

	<p>demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p><del>VII – elaborar as escalas dos profissionais plantonistas que compõem a equipe e acompanhar seu efetivo cumprimento, bem como confeccionar os relatórios mensais dos plantões realizados e não realizados com as devidas justificativas;</del></p> <p><del>VIII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>
<p><b>15.4 – Chefe de Divisão das Policlínicas:</b></p> <p><del>- Policlínica 108 Sul,</del></p> <p><del>- Policlínica 303 Norte,</del></p> <p><del>- Policlínica do Aurenny I,</del></p> <p><del>- Policlínica de Taquaralto,</del></p>	<p><del>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II – acompanhar as atividades relacionadas a administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</del></p> <p><del>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</del></p> <p><del>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>
<p><b>15.5 – Chefe de Divisão Saúde da Família:</b></p> <p><del>- 1 Equipe ESF/EACS</del></p>	<p><del>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</del></p> <p><del>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos</del></p>



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

	<p>necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p><del>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</del></p> <p><del>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>
<p><b>15.6 – Chefe de Divisão Saúde da Família:</b>  -2 Equipes ESF/EACS</p>	<p><del>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</del></p> <p><del>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</del></p> <p><del>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>
<p><b>15.7 – Chefe de Divisão</b></p>	



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

<p><b>Saúde da Família:</b></p> <p><del>-3 Equipes ESF/EACS</del></p>	<p><del>I— exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II— acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</del></p> <p><del>III— planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV— articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V— cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI— estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</del></p> <p><del>VII— participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>
<p><b>15.8 – Responsável Geral pelo Serviço de Urgência Móvel</b></p>	<p><del>I— exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II— acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</del></p> <p><del>III— planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV— articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V— cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI— estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os</del></p>



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

	<p>demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p><del>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</del></p> <p><del>VIII – monitorar o sistema de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolutividade, em seus componentes da atenção pré-hospitalar fixa, pré-hospitalar móvel, urgências hospitalares e sistema de atenção pós-hospitalar;</del></p> <p><del>IX – avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços de urgência, propondo correções, quando necessárias, com base no Plano Municipal de Atenção às Urgências e Emergências e na análise das necessidades não atendidas;</del></p> <p><del>X – gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde e o impacto que se espera produzir na qualidade de vida e saúde da população;</del></p> <p><del>XI – elaborar e acompanhar as escalas médicas do serviço, bem como responder tecnicamente junto aos conselhos de classe e demais órgãos fiscalizadores da profissão, entre outros.</del></p>
<p><b>15.9 – Responsável Geral e/ou Gerente do Centro de Controle de Zoonoses</b></p>	<p><del>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</del></p> <p><del>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os</del></p>



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

	<p>demais setores da rede atenção à saúde;</p> <p><del>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros;</del></p> <p><del>VIII – participar da elaboração de políticas públicas que visam à construção de uma consciência moral e mudança de comportamento dos entes envolvidos, bem como propor ações e projetos relativos às ações desenvolvidas pela unidade voltadas para melhorias e adequação do serviço;</del></p> <p><del>IX – planejar ações juntamente com equipe da unidade para apreensão, alojamento, adoção, doação, leilão e eutanásia de animais soltos em vias públicas, submetidos a maus tratos e a esforços excessivos, bem como em condições inadequadas de alojamento, etc;</del></p> <p><del>X – manter atualizados os registros epidemiológicos e geográficos inerentes às ações desenvolvidas pela unidade, bem como alimentar todos os sistemas e programas, dentre outros.</del></p>
<p><b>15.10</b> <b>Responsável Geral</b> <b>Vigilância Sanitária</b></p>	<p><del>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</del></p> <p><del>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI – coordenar a elaboração de normas técnicas e rotinas das ações de Vigilância Sanitária e sua efetiva implantação</del></p>





**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

	<p><del>VII – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</del></p> <p><del>VIII – participar na formulação da política e na execução de ações sujeita ao regime sanitário e assegurar o planejamento e execução das ações articuladas no Plano de Ação de Vigilância Sanitária, bem como o cumprimento da legislação sanitária;</del></p> <p><del>IX – colaborar na definição de critérios técnicos e parâmetros para avaliação do impacto das ações de Vigilância Sanitária e da atuação dos servidores que as executam;</del></p> <p><del>X – autorizar o licenciamento e cadastramento dos estabelecimentos, habitações e entidades abrangidas em seu campo de atuação e demais locais sujeitos ao regime de Vigilância Sanitária;</del></p> <p><del>XI – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>
--	--

---

---

**20. Responsável Geral – Laboratório Municipal e Centro de Logística.**

<b>20.1 – Responsável Geral pelo Laboratório Municipal</b>	<p><del>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</del></p> <p><del>III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas</del></p>
--	---



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

	<p><del>políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI — estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</del></p> <p><del>VII — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</del></p> <p><del>VIII — assegurar o cumprimento das Normas Técnicas de Procedimentos (POP), Normas de Biosegurança e Saúde Ocupacional;</del></p> <p><del>IX — supervisionar junto às unidades de Saúde o recebimento de materiais para realização de exames, bem como garantir o abastecimento de materiais para realização da coleta;</del></p> <p><del>X — conferir e analisar os resultados do Controle de Qualidade Externo, garantindo a eficiência dos mesmos, inclusive no controle de estoques reagentes e outros insumos necessários para execução dos serviços;</del></p> <p><del>XI — elaborar e enviar mensalmente à Vigilância Epidemiológica o relatório da Reação de Montenegro, bem como confeccionar relatório de produção mensal;</del></p> <p><del>XII - realizar exames laboratoriais quando necessário, dentre outros.</del></p>
<p><b>20.2 – Responsável Geral pelo Centro de Logística</b></p>	<p><del>I — exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II — acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</del></p> <p><del>III — planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV — articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V - cooperar com a construção e implementação de iniciativas</del></p>



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

	<p><del>políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI — estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</del></p> <p><del>VII — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</del></p> <p><del>VIII — responsável pela gestão do sistema de logística, bem como pelo controle de insumos e estoque de materiais de expediente, medicamentos, dentre outros</del></p>
<b>20.3 — Responsável Geral Farmácia Popular</b>	<p><del>I — exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II — acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</del></p> <p><del>III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</del></p> <p><del>IV — articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</del></p> <p><del>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI — estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</del></p> <p><del>VII — participar da elaboração de políticas públicas que visam fortalecer as diretrizes que norteiam o SUS, bem como propor ações e projetos relativos às ações desenvolvidas pela unidade voltadas para melhorias e adequação do serviço;</del></p> <p><del>VIII — atender e distribuir medicamentos aos consumidores, bem como manter organizado o estoque de medicamentos;</del></p> <p><del>IX — controlar os depósitos de valores;</del></p>



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

	<p><del>X - responsabilizar-se pelo sistema operacional, atualizar os relatórios e os bancos de dados, bem como encaminhá-los sempre que forem solicitados pela Chefia Mediata e Imediata e executar outras tarefas correlatas;</del></p> <p><del>XI - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros.</del></p>
--	--

.....(NR)''



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**ANEXO II AO DECRETO Nº 482, DE 27 DE MAIO DE 2013**

**“VALORES DE GRATIFICAÇÕES”**

---

---

<b>Item</b>	<b>Subitem</b>	<b>Valor (R\$)</b>
15	15.1	1.500,00
	15.2	2.000,00
	15.3	1.900,00
	15.4	1.500,00
	15.5	1.300,00
	15.6	1.600,00
	15.7	1.900,00
	15.8	2.000,00
	15.9	1.500,00
	15.10	1.500,00

---

---

<b>Item</b>	<b>Subitem</b>	<b>Valor (R\$)</b>
20	20.1	1.500,00
	20.2	1.500,00
	20.3	1.500,00

---

---

.....(NR)”