



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



LEI Nº 469/2023
DE 19 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre a reestruturação administrativa com a criação de cargos comissionados, reajusta salário base e atualiza o salário mínimo vigente para os cargos do Poder Legislativo.

A PREFEITA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 30 da Constituição Federal e demais disposições da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado 01 (um) cargo comissionado de assessor das comissões permanentes de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Poço Redondo (SE), conforme anexo II.

Art. 2º. Fica criado mais 01 (um) cargo comissionado de assessor legislativo de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Poço Redondo, alterando a Lei nº 317/2012, cujas atribuições constam do anexo II.

Art. 3º. O quadro de servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal passa a ter o salário base, conforme anexo I.

Art. 4º. O quadro de servidores Comissionados do Poder Legislativo Municipal passa a ter o salário base, conforme anexo II.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento vigente da Câmara Municipal de Poço Redondo, neste Estado de Sergipe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO - Av. Alcino Alves Costa N° 363, Centro, Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ
13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.1307
e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br



De acordo com a Lei nº 351 de 22 de novembro de 2013

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2023 referente a atualização do salário mínimo e salário base dos respectivos servidores.

Art. 7º. Revogando-se as disposições em contrário dispostas na Lei Municipal nº 317/2012.

Gabinete da Prefeita Municipal de Poço Redondo/SE, 19 de Janeiro de 2023.

ALINE DOS SANTOS VASCONCELOS
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO – Av. Alcino Alves Costa N° 363, Centro, Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ
13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.1307
e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 351 de 22 de novembro de 2013

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

Nomenclatura	Formação exigida	Símbolo	Atribuições	Remuneração Mensal R\$
MOTORISTA	Nível Médio Habilitação Categoria "B"	CE-01	Dirigir veículos leves, examinando as condições de funcionamento do veículo, abastecendo regularmente e providenciando a sua manutenção, em serviços urbanos, viagens intermunicipais ou interestaduais, transportando pessoas e/ou materiais; Vistoriar o veículo, verificando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições gerais de funcionamento; Informar sobre taxas de documentação e multas; Recolher Vereadores e servidores em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme ordem de serviço; e) Executar outras tarefas correlatas.	1500,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	Nível Médio	CE-01	Executar tarefas administrativas auxiliares, nas áreas de protocolo, arquivo, orçamentos e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta,	1500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO - Av. Alcino Alves Costa Nº 363, Centro, Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ 13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.1307 e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br

Página 68



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 351 de 22 de novembro de 2013

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



			classificação e registro de dados; Realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo e outros similares	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental	CE-02	Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar dano ou perda dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	1320,00
			Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Câmara exigindo quando necessário	

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO – Av. Alcino Alves Costa N° 363, Centro, Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ 13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.1307 e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 351 de 22 de novembro de 2013

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



RECEPCIONISTA	Nível Médio	CE-02	identificação ou autorização e registrando em livro apropriado; estar atento a movimentação das pessoas nas dependências da Câmara tomando medidas que se fizerem necessárias para manter a ordem; registrar em protocolo correspondências oficiais e quaisquer outros documentos encaminhando-os aos setores destinatários. Desempenhar outras atividades correlatas.	1320,00
GUARDA LEGISLATIVO	Nível Fundamental	CE-02	Assistir direta e indiretamente na segurança da Câmara; manter a ordem e zelar pela segurança de todos os vereadores e funcionários do Poder Legislativo; zelar pela integridade física dos vereadores, servidores e das pessoas que estiverem no prédio da Câmara; tomar as decisões necessárias para manter a ordem e segurança no local e nas áreas sob sua responsabilidade. Executar a vigilância noturna e diurna fora do expediente, e zelar pela integridade do Prédio da Câmara municipal em toda sua dimensão e outras atividades correlatas conforme as necessidades do serviço da Câmara Municipal.	1320,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO - Av. Alcino Alves Costa N° 363, Centro, Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ
13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.3307
e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br

Página 70



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 351 de 22 de novembro de 2013

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



Anexo II

RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

Nomenclatura	Formação exigida	Símbolo	Atribuições	Remuneração Mensal R\$
DIRETOR GERAL	Nível Médio	CC-01	Supervisionar o trabalho dos demais servidores da Câmara Municipal, Dirigir e controlar as atividades administrativas internas da Câmara Municipal; Assessorar a Presidência no registro e controle das fases do processo legislativo; executar outras tarefas afins, sob determinação da Presidência	2.000,00
DIRETOR FINANCEIRO	Nível Médio	CC-02	Planejamento, a organização, a direção, a coordenação e o controle das atividades de execução orçamentária pertinente à Câmara, de modo a se cumprirem as prescrições legais e do Tribunal de Contas do Estado; todas as ações próprias de administração de pessoal, incluído as relativas a desenvolvimento de recursos humanos; Coordenar os procedimentos formais de compras e arquivos da contabilidade; Responsável pelos descontos na folha de pagamento de servidores e	1.800,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO - Av. Alcino Alves Costa N° 363, Centro, Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ 13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.1307 e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br

Página 71



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 351 de 22 de novembro de 2013

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



			dos agentes políticos, respectivamente, na forma do estatuto dos servidores públicos do município e da Legislação fixadora do subsídio.	
DIRETOR ADMINISTRATIVO	Nível Médio	CC - 02	Supervisionar, coordenar e organizar os processos administrativos da Câmara, bem como, controlar o setor pessoal do órgão, orientar planejamento financeiro, estabelecer e controlar rotinas de trabalho, supervisionar o controle interno, bem como, orientar controle patrimonial.	1.800,00
DIRETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOJARIFADO	Nível Médio	CC-02	Receber e conferir todos os materiais; consignar nas fichas de controle os materiais recebidos; Manter sob sua guarda os materiais; Anotar a saída do material e seu requisitante; Fazer balanço mensal dos materiais no almoxarifado; Fazer conferência anual entregando ao Contador, relatório completo nos moldes exigidos pelo TCE; Fazer a transferência dos materiais sob sua responsabilidade quando deixar o cargo; Comunicar ao Diretor-Geral qualquer irregularidade no setor.	1.800,00
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	Nível Médio	CC-02	Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias referente ao Legislativo Municipal; Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de	1.800,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO – Av. Alcino Alves Costa N° 363, Centro, Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ 13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.1307
e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br

Página 72



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 351 de 22 de novembro de 2013

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



			gestão do Presidente e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Avallar os custos das compras e serviços realizados pela Câmara e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; Controlar as operações de crédito e inscrição de despesas em restos a pagar; Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; Fazer conferência de documentos; Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.	
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Nível Médio	CC - 03	<i>Coordenar os trabalhos do Gabinete da Presidência, e por determinação do Presidente, acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos assessores parlamentares e de gabinete da Presidência;</i>	1.650,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	Nível Médio	CC-04	<i>Redação de documentos e proposições; dar os encaminhamentos necessários a proposições de autoria do vereador; coletar a assinatura do vereador em</i>	1.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO – Av. Alcino Alves Costa Nº 363, Centro, Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ 13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.1307 e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br

Página 73



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



			<i>documentos; organizar audiências públicas ou reuniões a serem realizadas pelo vereador na Câmara; ser o interlocutor do parlamentar perante os demais órgãos administrativos da Câmara; responsabilizar pelo recebimento e encaminhamento de pareceres de comissões que o parlamentar integre; coletar dados para embasar a elaboração de proposições; supervisionar a elaboração da agenda do vereador; receber as respostas de proposições do vereador, bem como fiscalizar prazos para tanto; e gestionar perante os órgãos para resposta a proposições de autoria do vereador.</i>	
ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Nível Médio	CC - 04	<i>Serviços pertinentes à secretaria, à agenda e ao atendimento ao público, subsidiar, sob o ponto de vista político e de interesse público, as matérias que estejam em trâmite na Câmara; Sugerir pronunciamentos sobre matérias em tramitação no Legislativo ou sobre acontecimentos que afetem a vida da comunidade; Agendar, organizar e assessorar o Presidente em reuniões e debates externos; representar o parlamentar em reuniões e eventos por determinação daquele; Sugerir encaminhamentos e pautas políticas; e encaminhar e acompanhar as reivindicações de</i>	1500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO – Av. Alcino Alves Costa Nº 363, Centro. Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ
13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.1307
e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 351 de 22 de novembro de 2013

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



ASSESSOR LEGISLATIVO	Nível Médio	CC - 04	<i>cidadãos perante órgãos externos;</i> Recolher e fornecer material legislativo sobre os assuntos de interesse dos membros do Legislativo Municipal para o exercício de suas atividades; colaborar na elaboração de projetos de lei sobre matérias de interesse do Legislativo; Acompanhar e auxiliar na tramitação de projetos que veiculem matérias de interesse institucional junto ao Poder Legislativo; e exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas	1500,00
ASSESSOR DAS COMISSÕES PERMANENTES	Nível Médio	CC - 04	Elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa; Auxiliar na elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes; Auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões; Conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões; Participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres; Realizar operações básicas de microcomputador e	1500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO – Av. Alcino Alves Costa N° 363, Centro, Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ 13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.1307
e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br

Página 75



De acordo com a Lei nº 351 de 22 de novembro de 2013

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO - SE

SÁBADO, 27 DE JANEIRO DE 2023

ANO: IV

www.pocoredondo.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 01212 - 76 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Estado de Sergipe
MUNICÍPIO DE POÇO REDONDO
Gabinete Da Prefeita



			atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo; Operar aparelhos de reprografia, tais como scanner, máquina de xerox ou outros similares; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	
--	--	--	---	--

Gabinete da Prefeita Municipal de Poço Redondo/SE, 19 de Janeiro de 2023.


ALINE DOS SANTOS VASCONCELOS
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO - Av. Alcino Alves Costa Nº 363, Centro, Poço Redondo/SE CEP 49.810-000 CNPJ
13.114004/0001-42 Fone/Fax 79 3337.1307
e-mail: gabinete@pocoredondo.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Poço Redondo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pocoredondo.se.gov.br